



নং-০১.০৫.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭.১৫০

তারিখ : ১৮/০৯/২০২২

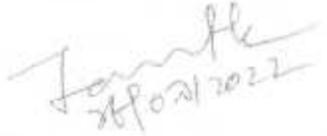
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ২২ আগস্ট ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ১ম সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশনা, ২০১৭ অনুসরণ করে বিদ্যমান সিটিজেন্স চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	সিটিজেন্স চার্টার নিধারিত সময়ের মধ্যে হালনাগাদ করা হচ্ছে।
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবান্ধব করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এন্টিভ হাইপার লিংকএর সুবিধাসহ) আপলোড করতে হবে।	পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এন্টিভ হাইপার লিংকএর সুবিধাসহ) আপলোড করা হয়েছে।
৩.	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবীর সাথে আবশ্যিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বরসহ তথ্য দিতে হবে।	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবীর সাথে নাম ও মোবাইল নম্বরসহ তথ্য দেওয়া হয়েছে।
৪.	সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেন্স চার্টারে সরবরাহ করতে হবে। সেবার জন্য কোন কাগজপত্র সংযুক্ত আকারে দেয়ার বাধ্যবাধকতা থাকলে এবং চুক্তি/প্রজ্ঞাপত্র/চাহিদাপত্র প্রেরণের প্রয়োজন হলে যথাক্রমে কাগজপত্রের বিবরণ, সংখ্যা এবং সত্যায়ন প্রয়োজন কি-না তা উল্লেখ করতে হবে এবং চুক্তিপত্রের নমুনা/প্রস্তাবের ফর্ম লিংকের মাধ্যমে সংযুক্ত করতে হবে। বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের উল্লেখ থাকলে তার মাধ্যম (ওয়েবসাইট/সংবাদপত্র) উল্লেখ করতে হবে।	সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেন্স চার্টারে সরবরাহ করা হয়েছে।
৫.	ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে।	ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন খুব শীঘ্রই স্থাপন করা হবে।

Jan

৬.	সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা হচ্ছে।
৭.	সিআর অধিশাখার স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ১ম অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।	আগামী ২১ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আহবান করা হবে।

০২। মহোদয়ের সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।



(খাতুনে জাম্মাত)

উপপরিচালক (প্রশাসন)
বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব (সিআর) ও সভাপতি
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়,
ঢাকা।

নং-০১.০৫.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭.১৫০

তারিখ : ১৮/০৯/২০২২

বিতরণ: সদয় অবগতির জন্য

- ১। পিএসটু রেকর্ড, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা (রেকর্ড মহোদয়ের অবিপতির জন্য);
- ২। সংশ্লিষ্ট নথি।

(খাতুনে জাম্মাত)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

অফিসের খবর

Search English



গ্রাহকের সম্পর্কিত কর্মকর্তা/কর্মচারী বোর্ড মেম্বর ট্রেনিং ক্যাম্পেডার আইন/নীতিমালা কৌশলগত সহযোগিতা

স্বাক্ষরিত সনিসিদ্ধান্তি অনলাইন রেজিস্ট্রেশন পুরাতন ওয়েবসাইট



চৌর

সর্বশেষ প্রকাশিত: ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২



সিটিজেন চার্টার

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

স্বাক্ষরিত, ঢাকা

www.bpatc.org.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

দৃশ্যকল্প (Vision)

বিপিএটিসি কে জনসেবায় নিবেদিত দেশশ্রেষ্ঠিক, দক্ষ ও পেশাদার জনসেবক গড়ে তোলার অনন্য কেন্দ্র (Centre of Excellence) হিসেবে প্রতিষ্ঠা করা।

অভিলাষ (Mission)

দেশশ্রেষ্ঠিক, দক্ষ ও পেশাদার জনসেবক গড়ে তোলার লক্ষ্যে মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান, ব্যবস্থা পরিচালনা, জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা বিনিময়ের নিমিত্ত দেশী-বিদেশী ছাতিসম্পন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে কার্যকর অংশীদারিত্ব স্থাপন এবং জ্ঞান চর্চার সংস্কৃতিকে উৎসাহ প্রদান।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

0:00 / 3:00

সেবা প্রদানের অনলাইন কুইজ প্রতিযোগিতা

অনলাইন রেজিস্ট্রেশন

বিপিএটিসি অনলাইন রেজিস্ট্রেশন
আরপিএটিসি অনলাইন রেজিস্ট্রেশন

অনলাইন ই-সেবা

স্বাক্ষরিত সনিসিদ্ধান্তি



অফিস আদেশ নং-০৫.০১.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭.১৩৪

তারিখ: ২৫/০৮/২০২২

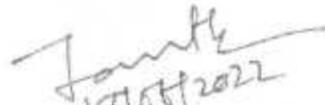
অফিস আদেশ

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি শুভাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এবং মজিপরিসদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০১৭ মোতাবেক নিম্নবর্ণিত অনুসদ সদস্যদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	দায়িত্ব	মোবাইল নম্বর
১	মোঃ মোতাহের হোসাইন, উপরিচালক (এমআইএস)	আহ্বায়ক	০১৮১৮১৮৬২৮৭
২	জনাব মোহাম্মদ সোহরাব হোসেন, সহকারী পরিচালক (ভরমিটারী)	সদস্য	০১৭১০৮৪২৭৪০
৩	জনাব মোঃ হুম্ম রান্নানী, সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য-সচিব	০১৭১৮৮৫৭২৩১

কমিটির কর্মপরিধি:

- ক. উক্ত কমিটির আহ্বায়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;
 - খ. ২০২১-২০২২ অর্থবছরে প্রণীত কেন্দ্রের সিটিজেন চার্টার মজিপরিসদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০১৭ মোতাবেক পর্যালোচনা/সংশোধন/পরিমার্জন করা;
 - গ. প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন ও গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করবে;
 - ঘ. ত্রৈমাসিকভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক সফটকপি ৩১ আগস্ট ২০২২ তারিখের মধ্যে হাইপার-লিংকসহ ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;
 - ঙ. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও অংশীজনের সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হচ্ছে কিনা তা তদারকি করবে;
 - চ. সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের জন্য সার্চিবিক সহযোগিতা কর্মী-প্রশাসন/সাধারণ শাখা প্রদান করবে।
- ২। এ বিষয়ে পূর্বে জারিকৃত অফিস আদেশ নম্বর: ০৫.০১.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭.১৩৬, তারিখ: ১৩ জুন ২০২১ বাতিল করা হলো।
- ৩। নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


২৫/০৮/২০২২
(খাতুনে জামাত)
উপপরিচালক (প্রশাসন)

অফিস আদেশ নং-০৫.০১.১৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭.১৩৪

তারিখ: ১৫/০৮/২০২২

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন), বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
- ২। জনাব এস.এম.মেহেদী হাসান, পরিচালক, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
- ৩। পিএস টু রেজিষ্টার (রেজিষ্টার মহোদয়ের অবগতির জন্য), বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
- ৪। উপপরিচালক (অর্থ/সেবা), বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
- ৫। উপপরিচালক (এমআইএস), বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
- ৬। সহকারী পরিচালক (ডরমিটরী), বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
- ৭। সহকারী প্রোগ্রামার, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
- ৮। জনাব এ.এম. শাহরিয়ার আলম, সহকারী পরিচালক, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
- ৯। সংশ্লিষ্ট নথি।


20/08/22

(খাতুনে জামাত)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
শাহাবাদ, ঢাকা-১০০০
www.bcsadminacademy.com.bd

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কার্যবিবরণী নম্বরঃ ০৫.০২.০০০০.১৯৭.১৬.০০৪.২২.১২৩; তারিখঃ ২৩ আগস্ট ২০২২

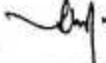
উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গত ২৩ আগস্ট ২০২২ তারিখের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১ম সভার কার্যবিবরণীর আলোকে নিম্নোক্ত হকে সিদ্ধান্ত, বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণকসহ দাখিল করা হলোঃ

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন	প্রমাণক
০১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশনা, ২০১৭ অনুসরণ করে বিদ্যমান সিটিজেন চার্টারটি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) হালনাগাদ করা হয়েছে।	হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) সংযুক্ত
০২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবান্ধব করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এক্সিভ হাইপার লিংকএর সুবিধাসহ) আপলোড করতে হবে।	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ওয়েব সাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এক্সিভ হাইপার লিংকএর সুবিধাসহ) আপলোড করা হয়েছে।	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ওয়েব সাইটের স্ক্রিন শট দাখিল করা হয়েছে।
০৩	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবীর সাথে আবশ্যিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বরসহ তথ্য দিতে হবে।	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) এ সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবীর সাথে নাম ও মোবাইল নম্বরসহ তথ্য সন্নিবেশিত করা হয়েছে।	সংযুক্ত
০৪	সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেন চার্টারে সরবরাহ করতে হবে। সেবার জন্য কোন কাগজপত্র সংযুক্ত আকারে দেয়ার বাধ্যবাধকতা থাকলে এবং চুক্তি/প্রস্তাব/চাহিদাপত্র প্রেরণের প্রয়োজন হলে যথাক্রমে কাগজপত্রের বিবরণ, সংখ্যা এবং সত্যায়ন প্রয়োজন কি-না তা উল্লেখ করতে হবে এবং চুক্তিপত্রের নমুনা/প্রস্তাবের ফর্ম লিংকের মাধ্যমে সংযুক্ত করতে হবে। বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের উল্লেখ থাকলে তার মাধ্যম (ওয়েবসাইট/সংবাদপত্র) উল্লেখ করতে হবে। সেবা নাম উল্লেখের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট সেবা উল্লেখ করতে হবে। সেবার পৃথক খাপ সমূহকে পৃথক সেবা হিসেবে দেখানো যাবে না।	বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে সেবা প্রদানের জন্য নির্ধারিত কোন ফরম পূরণ করার প্রয়োজন হয় না।	প্রযোজ্য নয়।
০৫	ওয়েবসাইটে বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে।	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখা হয়েছে।	সংযুক্ত
০৬	সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অপিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের	আপলোড করা হয়েছে এবং প্রেরণ করা হলো।	সংযুক্ত

প্রতিবেদন (ফ্রিনশটসহ) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

মৌরীন করিম
সিনিয়র সহকারী সচিব
সিপিটি অনুবিভাগ
সিপি-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্মারক নং: ০৫.০২.০০০০.০১৬.২২.০১১.২২.১৫৪

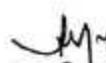
 ১৪.০৯.২০২২

আবু আসলাম
উপপরিচালক (সেবা)
ও আহ্বায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
বিসিএস প্রশাসন একাডেমি,
শাহবাগ, ঢাকা

তারিখ: ৩০ ভাদ্র ১৪২৮
১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

- ০১। যুগ্মসচিব, সিআর অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০২। রেক্টরের একান্ত সচিব, রেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি।
- ০৩। পি এ টু পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি।
- ০৪। অফিস কপি।

 ১৪.০৯.২০২২
উপপরিচালক (সেবা)
বিসিএস প্রশাসন একাডেমি



- আমাদের সম্পর্কে রেজিস্টার অনুষ্ঠান সদস্য প্রশিক্ষণ প্রকল্প তথ্য অধিকার নাগরিক সেবা প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা ই-জার্নাল মহাসচিব/অতিরিক্ত

..... A C C C C

৯

১১ জুন ২০১৯



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
 শাহবাগ, ঢাকা-১০০০
www.bcsadminacademy.gov.bd
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১.০ ভিশন ও মিশন:

ভিশন (Vision): ন্যূন, যোগ্য ও উদ্যোগী (শেখ হাসিনা) গণকর্মচারী গড়ে তোলার প্রাথমিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে বিবেচিত হবে।
 মিশন (Mission): কার্যকর প্রশিক্ষণ ও পরিষেবার মাধ্যমে ন্যূন, যোগ্য এবং উদ্যোগী গণকর্মচারী গড়ে তোলার।

২.০ প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

স্মারক নম্বর: ০৫.০২.০০০০.০১৬.০৭.০০২.২২. ১৩৮/২

তারিখ: ১০ ডায় ১৪২৮
২ আগস্ট ২০২২

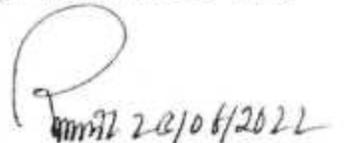
অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রণীত “মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩” এর ১.১ অনুচ্ছেদের নির্দেশনা মোতাবেক বিসিএস প্রশাসন একাডেমির নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ” কমিটি গঠন করা হলোঃ

০১	জনাব আবু আসলাম উপপরিচালক (সেবা) বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা	আহ্বায়ক
০২	জনাব তানিয়া মুন সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা	সদস্য
০৩	জনাব মহয়া আফরোজ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	সদস্য
০৪	জনাব মোঃ নাইম হাসান খান সহকারী পরিচালক (সেবা) বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	সদস্য সচিব

কার্যপরিধিঃ

- ০১। পরিবীক্ষণ কমিটি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে। গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হচ্ছে কি না তা নিয়মিত পর্যালোচনা করবে এবং বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
- ০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(ড. কে এম কামরুদ্দীন সেলিম)
পরিচালক (প্রশাসন)
বিসিএস প্রশাসন একাডেমি

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০২। যুগ্মসচিব, সিপি অফিসালা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৩। জনাব
- ০৪। রেঞ্জের একান্ত সচিব, রেঞ্জের মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি।
- ০৫। অফিস কপি।

৥
পরিচালক (প্রশাসন)
বিসিএস প্রশাসন একাডেমি



নং-৩৫/০৪.০০০০.০০২.৩৪.০২২.১১/১৪১৬০

তারিখঃ ০২ ভাদ্র ১৪২৯
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিপিটি-৩ শাখার স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৯৭.১৬.০০৪.২২.১২৩ তারিখঃ ২৩/৮/২০২২খিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকের পরিশ্রুতিতে বিগত ২২/৮/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ১ম সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নরূপঃ-

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশনা, ২০১৭ অনুসরণ করে বিদ্যমান সিটিজেনস চার্টারটি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	সিটিজেনস চার্টার (১ম ত্রৈমাসিক) হালনাগাদ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-১)।
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবান্ধব করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এক্সিভ হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করতে হবে।	এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এক্সিভ হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করা হয়েছে।
৩.	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবীর সাথে আবশ্যিক ভাবে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্য দিতে হবে।	সিটিজেনস চার্টার এ সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবীর সাথে নাম ও মোবাইল নম্বর সংযুক্ত করা হয়েছে।
৪.	সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেনস চার্টারে সরবরাহ করতে হবে। সেবার জন্য কোন কাগজপত্র সংযুক্ত আকারে দেয়ার বাধ্যবাধকতা থাকলে এবং চুক্তি/প্রস্তাব/জাহিদপত্র প্রেরণের প্রয়োজন হলে যথাক্রমে কাগজপত্রের বিবরণ ও সংখ্যা এবং সত্যায়ন প্রয়োজন কি না তা উল্লেখ করতে হবে এবং চুক্তিপত্রের নমুনা/প্রস্তাবের ফর্ম লিংকের মাধ্যমে সংযুক্ত করতে হবে। বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের উল্লেখ থাকলে তার মাধ্যমে (ওয়েবসাইট/সংবাদপত্র) উল্লেখ করতে হবে। সেবা নাম উল্লেখের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট সেবা উল্লেখ করতে হবে। সেবার পৃথক ধাপ সমূহকে পৃথক সেবা হিসেবে দেখানো যাবে না।	নির্দেশনা অনুযায়ী সেবা গ্রহণের ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেনস চার্টারে সরবরাহ করা হয়েছে।
৫.	ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে।	পৃথক আইকন বক্স রাখা হয়েছে।
৬.	সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্কিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ (পরিশিষ্ট-২) ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্কিনশটসহ) (পরিশিষ্ট-২)। নির্দেশনা অনুযায়ী ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা হয়েছে।

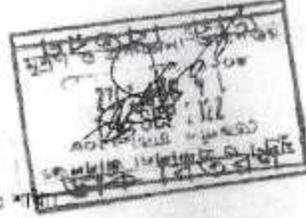
অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

(Signature)

২। বিষয়টি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মহাবলয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, সিপি-৩ শা



২৪/০৭/২০২১

(ডাঃ মোঃ নারোয়ার বাবী)
পরিচালক

মহাপরিচালকের রুটিন কারিগ্রে
ফোনঃ ৫৫০৩০০২৮

ই-মেইলঃ director@jpp.gov.bd

etc
৩/২৪



আমাদের সম্পর্কে

গেজেট

অধীনস্থ অফিস/প্রেসসমূহ

যোগাযোগ

font size A A color e c e c

মহাপরিচালক

সর্বশেষ আপডেট: ৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সিটিজেন্স চার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
www.dpp.portal.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

কেন্দ্রীয় ই-সেবাসমূহ

অত্যধিক ই-সেবাসমূহ

সাপ্তাহিক গেজেট ডাউনলোড

অতিরিক্ত সংখ্যক গেজেট ডাউনলোড

ডিপিপি সেবা

অনলাইন ফরম

ই-নথি

ওয়েবমেইল

সকল

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision): মানসম্মত মুদ্রণ, প্রকাশনা ও সরবরাহ সেবার ক্ষেত্রে রাষ্ট্রের অনন্য ও নির্ভরযোগ্য প্রতিষ্ঠান।

অভিলক্ষ (Mission): রাষ্ট্রের চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে মানসম্মত মুদ্রণ, প্রকাশনা ও স্টেশনারি সামগ্রী সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বাংলাদেশ সাপ্তাহিক গেজেট বিক্রয়	অধিদপ্তরাধীন বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের নীচতলায় অবস্থিত বিক্রয় কেন্দ্র এবং প্রেসক্রমব সংলগ্ন আনছারী ভবন, ১৪/২ ভোপখানা রোড, ঢাকায় অবস্থিত বিক্রয়কেন্দ্র থেকে নগদ মূল্যে বিক্রয় করা হয়।	ক) কাগজপত্র প্রয়োজনীয় চালান খ) প্রতিস্থান ১) আনছারী ভবন,	(ক) নগদ অর্থে, প্রতি সংখ্যা ৬০/- (ষাট) টাকা মূল্যে (খ) ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত বার্ষিক চাঁদা জমাকরতঃ ১) ৩২০০/- (তিন হাজার দুইশত) টাকা ডাক মাতলসহ	বার্ষিক চাঁদার বিনিময়ে প্রতি সপ্তাহে এবং যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান নগদমূল্যে বাংলাদেশ	জনাব হাছিনা বেগম উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস মোবাইলঃ ০১৭১৯০৭২২৯৭ ফোনঃ

গুরুত্বপূর্ণ লিিংক

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এডিপি/আরএডিপি মানেজমেন্ট সিস্টেম

বিজি প্রেস

সকল লিংক

মহাপরিচালক



-২৭-

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.০৪.০১২.২২/ ৪.০৬৩

তারিখঃ ০৭ ভাদ্র ১৪২৯
২২ আগস্ট ২০২২

অফিস আদেশ

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ১.১ এর নির্দেশনা মোতাবেক নিম্নবর্ণিতভাবে একটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিকল্পনা কমিটি গঠন করা হলোঃ-

ক্র.সং.	পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	সভাপতি
১.	উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়	সদস্য
২.	উপপরিচালক, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস	সদস্য
৩.	উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়	সদস্য
৪.	উপপরিচালক, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস	সদস্য
৫.	উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস	সদস্য
৬.	সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	সদস্য
৭.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	সদস্য
৮.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	সদস্য সচিব

- উক্ত কমিটি মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করবেন।
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

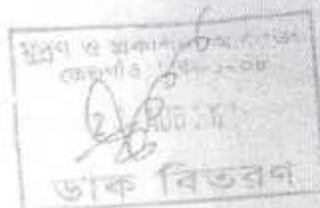
(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৫৫০৩০০২৯।
ই-মেইলঃ ad1@dpp.gov.bd

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.০৪.০১২.২২/ ৪.০৬৩/১০

তারিখঃ ০৭ ভাদ্র ১৪২৯
২২ আগস্ট ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়/বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/ বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়/গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস/ বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



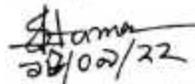
(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৫৫০৩০০২৯।
ই-মেইলঃ ad1@dpp.gov.bd

o/c

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রমের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা হালনাগাদ করতে হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ১ম ত্রৈমাসিকে ২৫ আগস্ট, ২০২২ তারিখে হালনাগাদ করা হয়েছে।
০২.	(ক) সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক উল্লেখ করতে হবে এবং এইচটিএমএল লিংকে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি সিটিজেন্স চার্টার এর নির্দিষ্ট অংশে সরবরাহ করতে হবে। (খ) সেবাপ্রাপ্তির জন্য কোন ওয়েবসাইটে প্রবেশের প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে ওয়েবসাইটের নাম এবং উক্ত ওয়েবসাইটে সেবাপ্রাপ্তির নির্দিষ্ট স্থান উল্লেখ করতে হবে। (গ) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম ও পদবি অবশ্যই দিতে হবে। কোন কর্মকর্তা বদলী হলে ওয়েবসাইটে দ্রুত নাম পরিবর্তন করতে হবে।	(ক) ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক উল্লেখ রয়েছে এবং এইচটিএমএল লিংকে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি সিটিজেন্স চার্টার এর নির্দিষ্ট অংশে সরবরাহ করা আছে। (খ) সেবাপ্রাপ্তির জন্য কোন ওয়েবসাইটে প্রবেশের প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে ওয়েবসাইটের নাম এবং উক্ত ওয়েবসাইটে সেবাপ্রাপ্তির নির্দিষ্ট স্থান উল্লেখ করা আছে। (গ) বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের ওয়েব পোর্টালগুলোতে কর্মকর্তাদের নাম ও পদবি দেওয়া আছে।


০৪/০২/২২
শামা সুলতা হোসেন
(সিনিয়র সহকারী সচিব)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



Sheikh Hasina
LEADER OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Sheikh Hasina, the 14th Prime Minister of the People's Republic of Bangladesh, assumed the office on 12 January 2009 for the third time after her party Awami League had gained absolute majority in the country's Parliamentary elections.



- বোর্ড সম্পর্কিত
- কমিটিসমূহ
- কল্যাণ কার্যক্রম
- করমসমূহ
- মোটোগারারী
- সিটিজেন চার্টার
- আবেদনের ফলাফল

Search bar with a text input field and a search button.

৯৯০

সেবার মান

সর্বশেষ আপডেট: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২১

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
 সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.bkkbb.gov.bd



জনাব

আলী আজম, ১৬ মে ২০২১ তারিখে সচিব হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগদান করেন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব পদাধিকার বলে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের চেয়ারম্যান।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

০ রূপকল্প (Vision):

গণস্বতন্ত্রের অসমর্থিত কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ একটি দক্ষ, যুগোপযোগী এবং তত্ত্ব-প্রযুক্তিসমৃদ্ধ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার।

০ অভিপন্থা (Mission)

কল্যাণমূলক বিভিন্ন সেবা প্রদানের মাধ্যমে গণস্বতন্ত্রের অসমর্থিত কাজে নিয়োজিত বোর্ডের এগুতিরসমূহ সকল কর্মচারী এবং তাদের পরিবারবর্গের আর্থসামাজিক নিরাপত্তা বিষয়ে সহায়তা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) মাসিক সেবা

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
১.	কল্যাণ, বৌমবীমা ও মামল/অভিযোগের অনুদান	১. সেবার আবেদন অনলাইনে http://sss.bkkbb.gov.bd/ লিংকের মাধ্যমে নাথিল করতে হয়। আবেদন দাখিলের পর আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ফুন্সেবার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল জায়গি নম্বর-৩ তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে দেয়া হয় এবং আবেদন মন্ত্রণালয়ের বিষয়টি ফুন্সেবার মাধ্যমে জানানো হয়। ২. অনুমোদিত কল্যাণ অনুদানের কার্ড জার্মানে মুক্ত কর্মচারীর অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করা হয়।	১. রাজস্বখাতের কেবলে জাতীয় বেতনকেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ বেতন নির্ধারণ বিবরণীর (Pay fixation) কপি এবং তালিকাভুক্ত স্বাক্ষরিত প্রতিষ্ঠানের কেবলে চাকরি বহির ও৩ পৃষ্ঠা/এস.এস.সি সনদ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস
					ড. নাহিদ রশীদ (৪২৫০) ১৮ আগস্ট ২০২১ তারিখে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের মহাপরিচালক পদে যোগদান করেন। তিনি বাংলাদেশ সরকারের একজন সচিব এবং বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ১৭তম মহাপরিচালক। বিজ্ঞিত...

মহাপরিচালক



ড. নাহিদ রশীদ (৪২৫০) ১৮ আগস্ট ২০২১ তারিখে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের মহাপরিচালক পদে যোগদান করেন। তিনি বাংলাদেশ সরকারের একজন সচিব এবং বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ১৭তম মহাপরিচালক। বিজ্ঞিত...

স্বাক্ষরিত কর্তৃপক্ষ



জাতির পিতার ভাষণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.bkkb.gov.bd

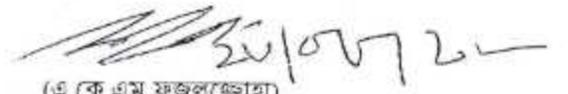
নং: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১১.২২.৮৪

তারিখ: ২৩/০৮/২০২২

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন, উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ এবং সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য নিম্নরূপভাবে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

০১	পরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সভাপতি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০২	উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৩	প্রোগ্রামার বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৪	সহকারী পরিচালক (কল্যাণ) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৫	উপপরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব



(এ কে এম ফজলুজ্জোহা)

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ৮৩৯২১২০

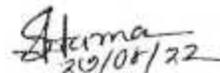
ই-মেইল-directoradmin@bkkb.gov.bd

নং: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১১.২২.৮৪

তারিখ: ২৩/০৮/২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন)/(উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। উপপরিচালক (প্রশাসন)/(উন্নয়ন)/(অর্থ ও বাজেট), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/(কর্মসূচি)/(চিকিৎসা)/(কল্যাণ), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



ফাতেমা তুজ জোহরা (উপমা)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
www.dgt.gov.bd

নং-০৫.০৩.০০০০.০০৫.৩৭.০৭১.১১-৪১৭

তারিখঃ ১৫/০৬/২০২২খ্রি.

বিষয়ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১ম সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্রঃ (১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০৩.০০০০.১১৭.১৬.০০৪.২২-১১৩

তারিখঃ ২৩/০৮/২০২২ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মসূচিকল্পনা, ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে। সিদ্ধান্তসমূহের আলোকে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পত্র/সংস্থার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেনস চার্টার) প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনা, ২০১৭ অনুসরণ করে বিদ্যমান সিটিজেনস চার্টারটি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	গত ২৮/০৮/২০২২ তারিখে সিটিজেনস চার্টারটি হালনাগাদ করা হয়েছে।
২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবান্ধব করতে লিভিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এন্টিক হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করতে হবে।	এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এন্টিক হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করা হয়েছে।
৩	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবীর সাথে অবশ্যিক ভাবে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্য দিতে হবে।	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবীর সাথে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্যাদি সংযোজন করা হয়েছে।
৪	সেবা গ্রহণের কোন ফর্ম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফর্ম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেনস চার্টারে সরবরাহ করতে হবে। সেবার জন্য কোন কাগজপত্র সংযুক্ত আকারে দেয়ার বাধ্যবাধকতা থাকলে এবং চুক্তি/প্রস্তাব/চাহিদাপত্র প্রেরণের প্রয়োজন হলে যথাক্রমে কাগজপত্রের বিবরণ, সংখ্যা এবং সত্যায়ন প্রয়োজন কিনা তা উল্লেখ করতে হবে এবং চুক্তিপত্রের নমুনা/প্রস্তাবের ফর্ম লিংকের মাধ্যমে সংযুক্ত করতে হবে। বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের উল্লেখ থাকলে তার মাধ্যম (ওয়েবসাইটে/সংবাদপত্র) উল্লেখ করতে হবে। সেবা নাম উল্লেখের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট সেবা উল্লেখ করতে হবে। সেবার পৃথক পাপ সমূহকে পৃথক সেবা হিসেবে দেখানো যাবে না।	১। সেবা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় ফর্ম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেনস চার্টারে সরবরাহ করা হয়েছে। ২। সেবার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের বিবরণ, সংখ্যা এবং সত্যায়ন প্রয়োজন কিনা তা উল্লেখ করা হয়েছে।
৫	ওয়েবসাইটের বিন্যাসের সরকারি পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে।	ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখা হয়েছে।
৬	সকল দপ্তর/ সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ট্রিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	১। গত ০২/০৮/২২ তারিখে পরিবীক্ষণ কমিটির পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ করা হয়েছে। ২। গত ১৩/০৯/২২ তারিখে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা হয়েছে।

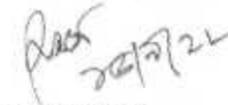
চলমান পাতা

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
৭	সিদ্ধান্ত অমিশাখার স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ১ম অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়

২। একতরফে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন / বিবরণ সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। পরিবীক্ষণ কমিটির পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ।
২। হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার (কার্যবিবরণীসহ)।

অতিরিক্ত সচিব(সিদ্ধান্ত) ও সভাপতি
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(নো: আব্দুস সালাম)
পরিবেদন কমিশনার অতিরিক্ত সচিব
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।

জনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
(www.dgt.gov.bd)

স্মারক নং-০৫.০৩.০০০০.০০২.১৮.০২৩.১৮-২৮৯

তারিখ- ২৭/০৯/২০২২ খ্রি.

অফিস আদেশ

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের নিয়োক্ত কর্মকর্তাপণকে বিভিন্ন বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

ক্রম	বিষয়	ফোকাল পয়েন্ট/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী
১.	জাতীয় শুদ্ধাচার	পরিচালক (নৌ)	সহকারি পরিচালক (নৌ)
২.	সিটিজেন চার্টার বিষয়ক	পরিচালক (নৌ)	সহকারি পরিচালক (নৌ)
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	পরিচালক (নৌ)	সহকারি পরিচালক (সড়ক)
৪.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	পরিচালক (সড়ক)	পরিচালক (নৌ)
৫.	তথ্য অধিকার (তথ্য আইন)	পরিচালক (সড়ক)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

২। ফোকাল পয়েন্ট/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অত্র অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ১নং কলামে বর্ণিত বিষয়সমূহ যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ/চলারকি করবেন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর যথাসময়ে প্রতিবেদন প্রেরণের যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।

৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ আবদুস সাত্তার)

পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)

ফোন : ০২-২২৩৩৮৩৪২১

e-mail : poripool@gmail.com

স্মারক নং-০৫.০৩.০০০০.০০২.১৮.০০০.১৮-২৮৯

তারিখ- ২৭/০৯/২০২২ খ্রি.

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১. পরিচালক (নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
২. পরিচালক (সড়ক), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিবহন শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. ব্যবস্থাপক, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ঢাকা।
৫. সহকারী পরিচালক (সড়ক/নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৬. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৭. হিসাবরক্ষক কর্মকর্তা, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৮. পিও টু পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৯. অফিস নথি/গার্ড ফাইল।

অনুলিপি : সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(মোঃ আবদুস সাত্তার)

পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)

অফিসের ব্যান

English



সেবার বিবরণ সেবা/সুবিধাদি আদেশ/বিজ্ঞপ্তি প্রশিক্ষণ প্রকল্প ও কর্মসূচি প্রকাশনা ও প্রতিবেদন খ্যাতি আঞ্চলিক কেন্দ্র

যোগাযোগ

🔍

অন্যের প্রধানমন্ত্রী

১৯/১০/২০২২, ০৭:০৫:৫৮ ২০২২



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন্স চার্টার)

বাংলাদেশ ইনসিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
৬৩, মিট ইন্সটন, ঢাকা-১২১৭
www.biam.gov.bd



শেখ হাদিদা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী
বিস্তারিত...

সিটিজেন্স চার্টার

১. ভূমিকা: সৎ, সুজননীল, স্বচ্ছবোধিত ও কর্মনৈপুণী মানব সম্পদ সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্মত প্রশিক্ষণ পরিচালনা।
মিশন: বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) আয়তনের সদস্যদের পেশাভিত্তিক উৎকর্ষ সাধন এবং উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনার নিয়োজিত কর্মচারীদের সর্বস্তরের কর্মকর্তাদের পেশার মানোন্নয়ন ও উৎকর্ষে মুখ্যতঃ প্রশিক্ষণ পরিচালনা।
২. সেবা প্রদান ও প্রতিশ্রুতি

২.১) মাসিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
--------------	-----------	--------------------	----------------------------------------------	----------------------------------	------------------------------	---------------------------

(১) (২) (৩) (৪) (৫) (৬) (৭)

সম্প্রতি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের
প্রতিমন্ত্রী জনাব করবান হোসেন

বিস্তারিত...

জনাব কবির বিন আনোয়ার
সিনিয়র সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়

বিস্তারিত...

সিনিয়র সচিব

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড
ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
৬৩, নিউ ইকাতন, ঢাকা-১২১৭।
www.biam.gov.bd

নম্বর: ০৫.০৫.০০০০.০০৪.৯৯.০২৩.২১.১৮২

তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪২৯

০৩ অক্টোবর ২০২২

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বিয়াম ফাউন্ডেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন করা হলো।

১।	পরিচালক (শিক্ষা), বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা	আহ্বায়ক
২।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ, মূল্যায়ন ও গবেষণা), বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা	সদস্য
৩।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা	সদস্য

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

৩-১০-২০২২

মোঃ আবদুল্লাহ আল হাসান চৌধুরী
মহাপরিচালক

ইমেইল: info@biam.gov.bd

নম্বর: ০৫.০৫.০০০০.০০৪.৯৯.০২৩.২১.১৮২/১(৫)

তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪২৯

০৩ অক্টোবর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ২) পরিচালক (অর্থ), পরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ৩) উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও মূল্যায়ন), বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ৪) উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৩/এ, নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd



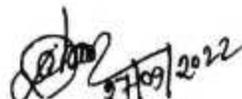
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে পরিবীক্ষণ কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

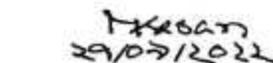
সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার তারিখ ও বার: ০৬ সেপ্টেম্বর, ২০২২ (মঙ্গলবার)

ক্রমিক নং	ত্রৈমাসিক সভা	গৃহীত সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের সংখ্যা
০১	১ম ত্রৈমাসিক সভা	০৫ (পাঁচ)	০৫ (পাঁচ)

কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রমাণক
১.	পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	প্রতি কোয়ার্টার-এ পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করার জন্য নথি উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রতি কোয়ার্টার-এ পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করার জন্য নথি উপস্থাপন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১	বাস্তবায়িত (১ম কোয়ার্টারে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে, প্রমাণক- অফিস আদেশ)
২.	সিটিজেন চার্টার-এ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল) হালনাগাদকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে সহকারী পরিচালক জনাব মির্জা নূর ইসলাম এর স্থলে জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান-এর নাম পদবি, ফোন ও ইমেইল প্রতিস্থাপন করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১	বাস্তবায়িত (প্রমাণক- অফিস আদেশ ও হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার)
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে একাডেমির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। প্রশিক্ষণ অধিকতর ফলপ্রসূ করার জন্য ১ম ও ২য় কোয়ার্টার-এ যেকোনো শনিবার আয়োজন করা যেতে পারে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে একাডেমির কর্মচারীদের সমন্বয়ে ০১টি প্রশিক্ষণ আগামী ১০/০৯/২০২২ (শনিবার) আয়োজন করতে হবে। অপর প্রশিক্ষণটি একাডেমির কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ২য় কোয়ার্টারে আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১	বাস্তবায়িত (গত ১০/০৯/২০২২ (শনিবার) ০১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে, প্রমাণক- অফিস আদেশ ও প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরা)
৪.	স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ১ম ও ২য় কোয়ার্টারে সভা আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১	বাস্তবায়িত (১৩.০৯.২০২২ (মঙ্গলবার) তারিখ ১ম সভা আয়োজন করা হয়েছে, প্রমাণক- অফিস আদেশ)
৫.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে তা এনএপিডির ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং নথিতে সংরক্ষণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে তা এনএপিডির ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার ও গবেষণা কর্মকর্তা-১	বাস্তবায়িত (প্রমাণক- অফিস আদেশ ও হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার)


১৩/০৯/২০২২


১৩/০৯/২০২২
মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি



শে ফেক্সারি মনোর ইতিম টিউল
ও আন্তর্জাতিক মাতৃবর্ষের স্মরণার্থে
আলোচনা অনুষ্ঠান
ও দ্রোয়া মাহফিল

তারিখ: ১১/০২/২০২১
স্থান: কেন্দ্রীয় পরিচালনা, ঢাকা।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
পরিচালনা পর্ষদ সদস্য

মাধ্যমের বিকল্পে প্রশিক্ষণ প্রশাসন গবেষণা ও প্রকাশনা কর্মকর্তাবৃন্দ ও ট্রেনিংফোন নম্বর ই-সেবা ফোননাম্বার

Form fields for search or input, including a dropdown menu and several text boxes.

৯৬

মহাপরিচালক (সরকারের সচিব)

সর্ব শেষ হাল-নাম্বার: ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২১

সিটিজেন-চার্টার

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
নির্বাহকত, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd



জনাব মোঃ আবুল হোসেন, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে ২১ ফাল্গুন ২০২১ তারিখে মহাপরিচালক (সরকার)...

বিতরণ

অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কৌশলিক সচিব)



জনাব সমসুন্দিন আহমেদ কুইল জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে ২১ ফাল্গুন, ২০২০ তারিখে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সরকার)...

বিতরণ

সেকারটরী ই-সেবাসমূহ

ট্রেনিং বিভাগ পরিচালক ফরহান

এনএপিডি ইমেইল

এনএপিডি ডায় পোর্টাল

রিসোর্স-পারসনাল-তথ্য-সমর্ম

এনএপিডি ই-সার্ভিস

পত্রক

জাতীয় ই-সেবা

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সিটিজেন চার্টার স্বাক্ষরাদেশিক
১২ ফেব্রুয়ারি, ২০২১

ক্রিয়মাণ ২০২০ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আত্মপ্রকাশ।
মিশনঃ প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও স্বার্থমর্শ প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ ও দৈনিকভাবে সক্ষম জনবল সৃষ্টি।

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

১.১) নাগরিক সেবা

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
--------------	-----------	-----------------------	----------------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------------------------

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	এনএপিডির প্রশিক্ষণ বর্ধপত্রিকৃত সিস্টেম/সার্ভিস সেবার প্রদান	অবেদনপত্র/ মৌখিক	কাগজপত্রঃ অবেদনপত্র প্রতিস্থানঃ একাডেমিক	নিম্নমূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	মোঃ হাসান হারিক পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ০২২২০৫৬০৩৫৭ dir.training@napd.gov.bd জনাব মোঃ আবুল হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা
৩/এ, নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd



নম্বর: ০৫.৮৮.০০০০.০১২.০৫.০০৯.২২.১৭

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪২৯

০৪ সেপ্টেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর আওয়ায সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা এর কার্যক্রম ১.১ অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নির্দেশক্রমে পুনর্গঠন করা হলো।

(১)	প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	আহ্বায়ক
(২)	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী, উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য
(৩)	জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)	সদস্য
(৪)	জনাব মোঃ রমজান আলী, প্রশিক্ষক-৩, এনএপিডি	সদস্য
(৫)	জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী, গবেষণা কর্মকর্তা-১	সদস্য-সচিব

২। কমিটির দায়িত্ব ও কার্যপরিধি নিম্নরূপঃ

- (ক) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করবেন;
- (খ) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করবেন;
- (গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন;
- (ঘ) সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করবেন।

Masan

৪-৯-২০২২

মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী

উপপরিচালক

ফোন: ০২২২৩৩৬০৩৫৫

নম্বর: ০৫.৮৮.০০০০.০১২.০৫.০০৯.২২.১৭/১(৩৬)

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪২৯
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা
হইল:

- ১) কর্মকর্তা (সকল), এনএপিডি।
- ২) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৩) ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)



৪-৯-২০২২

দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ
গবেষণা কর্মকর্তা-১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিচালকের কার্যালয়
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
www.skh.gov.bd

নম্বর- ০৫.৮৭.০০০০.০০০.০৪.০০৫.২২- ২৬৪২

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১ম সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২২ আগস্ট ২০২২

তারিখে অনুষ্ঠিত ১ম সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

ক্র.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশনা, ২০১৭ অনুসরণ করে বিদ্যমান সিটিজেন চার্টারটি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রমাণক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার।
২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরও জনবান্ধব করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এন্টিভ হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করা হয়েছে।	পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এন্টিভ হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করা হয়েছে। প্রমাণক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার।
৩	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবির সাথে আনুষ্ঠানিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বরসহ তথ্য দিতে হবে।	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবির সাথে নাম ও মোবাইল নম্বরসহ তথ্য দেওয়া হয়েছে। প্রমাণক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার।
৪	সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেন চার্টারে সরবরাহ করতে হবে। সেবার জন্য কোনো কাগজপত্র সংযুক্ত আকারে দেয়ার বাধ্যবাধকতা থাকলে এবং চুক্তি/প্রস্তাব/জাহিদপত্র প্রেরণের প্রয়োজন হলে যথাক্রমে কাগজপত্রের বিবরণ, সংখ্যা এবং সত্যায়ন প্রয়োজন কিনা তা উল্লেখ করতে হবে এবং চুক্তিপত্রের নমুনা/প্রস্তাবের ফর্ম লিংকের মাধ্যমে সংযুক্ত করতে হবে। বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের উল্লেখ থাকলে তার মাধ্যমে (ওয়েবসাইট/সংবাদপত্র) উল্লেখ করতে হবে। সেবার নাম উল্লেখের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট সেবা উল্লেখ করতে হবে। সেবার পৃথক ধাপসমূহকে পৃথক সেবা হিসাবে দেখানো যাবে না।	সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক এইচটিএমএল লিংকের মাধ্যমে সিটিজেন চার্টারে সরবরাহ করা হবে।
৫	ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারি পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে।	ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারি পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন স্থাপন করা হয়েছে। প্রমাণক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার আইকন।

<p>৬। সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (জিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।</p>	<p>পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা হয়েছে। প্রমাদক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চ্যাটবক্সের জিনশট।</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

২। মহোদয়ের সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।


 ২৬/০৭/২০২২
 (মোঃ নিয়াতুল ইসলাম)
 উপসচিব

ফোন: ৯২৩৩৮৬৭০৮

ই-মেইল: geh@mopa.gov.bd

সিনিয়র সচিব
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব (সিআর)।

বিতরণ:

- ১। পরিচালক (যুগ্মসচিব), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র কনসালটেন্ট (শিশু), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
- ৪। মেডিকেল অফিসার (মেডিসিন), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
- ৫। চন্দন কুন্ডু, পুষ্টিবিদ, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।



প্রশাসনিক বিষয় আমাদের সেবা আদেশ/বিজ্ঞপ্তি প্রকাশনা ও প্রতিবেদন ডাউনলোড নোটিশ খবরাদি যোগাযোগ

অন্যপত্র পত্র

Search A [c] [c] [r] [c]

৯৮

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিচালকের কার্যালয়
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
ফুলনগড়া, ঢাকা।

সিটিজেন চার্টার

১. রূপকল্প (Vision) ও অভিলক্ষ্য (Mission)

১.১ রূপকল্প (Vision):

সরকারি কর্মচারীদের জন্য মানসম্মত স্বাস্থ্য সেবা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কর্মচারী এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের উত্তম, মানসম্মত এবং দ্রুত স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিতকরণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

২.১. মাসিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ক্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রাণ্ড কর্মকর্তা/ কর্মচারী (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

সিনিয়র পরিচালক

সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল ২য় ফেজ, ঢাকা ১০০১



৩০ এম এফসি
১৬ মে ২০২১ তারিখে
সিনিয়র পরিচালক হিসেবে
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে
যোগদান করে
কিছুদিন ...

পরিচালক (মুদ্রাসচিব)



অবু আহমদ চিকিৎসা এনালিস্ট
পরিচালক (মুদ্রাসচিব)
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল

উপ-পরিচালক



ডা. মো. শাহ আলম
উপ-পরিচালক ও সিনিয়র কন্সলেন্ট (বেসিকেলি এন্ড
ইমেজিং)
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিচালকের কার্যালয়
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
www.skh.gov.bd

নম্বর- ০৫.৮৭.০০০০.০০০.৯৯.০০২.১৭- ২৭০০

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

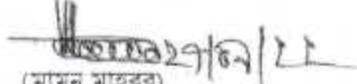
অফিস আদেশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী কার্যক্রম (১.১) অনুসারে সিটিজেনস্ চার্টার-এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ এবং সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য নির্দেশক্রমে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলো:

১.	উপসচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।	সভাপতি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.	সিনিয়র কনসালটেন্ট (শিশু), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল	সদস্য
৩.	মেডিকেল অফিসার (মেডিসিন), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।	সদস্য
৪.	চন্দন কুন্ডু, পুষ্টিবিদ, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।	সদস্য
৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।	সদস্যসচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

কার্যপরিধি:

- (ক) সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের প্রবীণ সিটিজেনস্ চার্টার এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ;
- (খ) সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ;
- (গ) এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুশাসন শাখা এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাজেট ও অডিট শাখায় প্রেরণ;
- (ঘ) সিটিজেনস্ চার্টার বিষয়ে অবহিতকরণসহ সভা আহ্বান এবং
- (ঙ) সিটিজেনস্ চার্টার সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি।


(মাসুম মাহবুব)
সহকারী সচিব
ফোন: ২২৩৩৮৬৭০৮

বিতরণ:

- ১। পরিচালক (যুগ্মসচিব), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা।
- ২। উপসচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র কনসালটেন্ট (শিশু), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
- ৪। মেডিকেল অফিসার (মেডিসিন), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
- ৫। চন্দন কুন্ডু, পুষ্টিবিদ, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।