বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা।
www.bpatc.org.bd

স্মারক নং-০১.০৫.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭. ২৯০ তারিখ: ১৯/১২/২০২২

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্‌স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ১৬ অক্টোবর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় 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 হয়েছে। প্রমাণক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে 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 হয়েছে। প্রমাণক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার এর স্ক্রিনশট
৩.	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাঁদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করবে ও প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।	প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাঁদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করা হয়েছে। প্রমাণক: সংযুক্ত

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

১৯/১২/২০২২
(খাতুনে জান্নাত)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

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

অফিসের ধরণ | Go | Search | English

সর্বশেষ হাল নাগাদ: ৬ ডিসেম্বর ২০২২

সিটিজেন চার্টার

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা

www.bpatc.org.bd

<u>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)</u>

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (*Vision*)

বিপিএটিসিকে জনস্বার্থে নিবেদিত দেশপ্রেমিক, দক্ষ ও পেশাদার জনসেবক গড়ে তোলার অনন্য কেন্দ্র (Centre of Excellence) হিসেবে প্রতিষ্ঠা করা।

অভিলক্ষ্য (*Mission*)

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

২. প্রতিশ্রুত 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)
১	প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে অবহিতকরণ	ক. ট্রেনিং ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ডাকযোগে/ ইমেইলে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করার মাধ্যমে।	পত্র/ইমেইল/টেলিফোনে আবেদন	বিনামূল্যে	১ ঘণ্টা	শামীম আদনান উপ-পরিচালক ০১৮৪৩০৫৬৫৮২ sadnan2000@gmail.com এবং

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা-১৩৪৩
www.bpatc.org.bd

অফিস আদেশ নং-০৫.০১.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭. ২০৯ তারিখ: ১৯/১২/২০২২

<u>অফিস আদেশ</u>

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

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	দায়িত্ব	মোবাইল নম্বর
১	জনাব মোঃ মোতাহের হোসাইন, উপরিচালক	আহবায়ক	০১৮১৮১৮৬২৮৭
২	জনাব সাইদুর রহমান, সহকারী পরিচালক	সদস্য	০১৭১৬৬২১৬৬৮
৩	জনাব মোঃ রুস্তম রাব্বানী, সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য-সচিব	০১৭১৮৮৫৭২৩১

কমিটির কর্মপরিধি:

ক. উক্ত কমিটির আহবায়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;

খ. ২০২১-২০২২ অর্থবছরে প্রণীত কেন্দ্রের সিটিজেন চার্টার মন্ত্রিপরিষদ 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 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 সাচিবিক সহযোগিতা কর্মী-প্রশাসন/সাধারণ শাখা প্রদান করবে।

২। এ বিষয়ে পূর্বে জারিকৃত অফিস আদেশ নম্বর: ০৫.০১.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১,০৭.১৩৪, তারিখ: ২৫ আগস্ট ২০২১ বাতিল করা হলো।

৩। নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

১৯/১২/2022

(খাতুনে জান্নাত)
উপপরিচালক (প্রশাসন)

অফিস আদেশ নং-০৫.০১.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭.২০৭ তারিখ: ১৭/১২/২০২২

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

১। পরিচালক (প্রশাসন), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
২। পিএস টু রেক্টর (রেক্টর মহোদয়ের অবগতির জন্য), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
৩। উপপরিচালক (অর্থ/সেবা), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
৪। জনাব মোঃ মোতাহের হোসাইন, উপরিচালক, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
৫। জনাব মোহাম্মদ সোহরাব হোসেন, সহকারী পরিচালক, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
৬। জনাব মোঃ রুস্তম রাব্বানী, সহকারী প্রোগ্রামার, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
৭। জনাব সাইদুর রহমান, সহকারী পরিচালক, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
৮। সংশ্লিষ্ট নথি।

১৯/১২/২০২২
(খাতুনে জান্নাত)
উপপরিচালক (প্রশাসন)

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

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কার্যবিবরণী নম্বরঃ ০৫.০২.০০০০.১৯৭.১৬.০০৪.২২.১৫৩; তারিখ: ১৯ অক্টোবর ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গত ১৯ অক্টোবর ২০২২ তারিখের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় সভার কার্যবিবরণীর আলোকে নিম্নোক্ত ছকে 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	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিন শটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তাবায় অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্দারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ওয়েব সাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করে স্ক্রিন শট নেয়া হয়েছে।	কপি সংযুক্ত
০৩	আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা সমূহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাঁদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করবে ও প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।	আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা সমূহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাঁদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করা হয়েছে।	সংযুক্ত
০৪	কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়ের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়

১৪.১২.২০২২
আবু আসলাম
উপপরিচালক (সেবা)
ও আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা

সিনিয়র সহকারী সচিব
সিপি-৩ শাখা
সিপিটি অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্মারক নং: ০৫.০২.০০০০.০১৬.২২.০১১.২২.২৮০

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ন ১৪২৯
১৪ ডিসেম্বর ২০২২

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

০১। যুগ্নসচিব,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।

উপপরিচালক (সেবা)
বিসিএস প্রশাসন একাডেমি

সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ১৪ ডিসেম্বর ২০২২

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:
রূপকল্প (Vision): দক্ষ, যোগ্য ও উদ্যোগী পেশাজীবী গণকর্মচারী গড়ে তোলার শ্রেষ্ঠ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে বিবেচিত হওয়া।
অভিলক্ষ (Mission): কার্যকর প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে দক্ষ, যোগ্য এবং বিচক্ষণ গণকর্মচারী গড়ে তোলা।

২.০ প্রতিশ্রুত 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)
১	প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে অবহিতকরণ	ক. ট্রেনিং ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ডাকযোগে/ইমেইলে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করার মাধ্যমে। খ. প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর ন্যূনতম ১ সপ্তাহ পূর্বে সংশ্লিষ্ট কোর্সে মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে ডাকযোগে/ইমেইলে ওয়েলকাম লেটার প্রেরণ।	পত্র/ইমেইল/ টেলিফোন/ ওয়েব সাইট আবেদন অফিস কক্ষ-৩০৫	বিনামূল্যে	০১ ঘন্টা	তানিয়া মুন সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) +৮৮০১৭১৪৩৫২৮৫৪ adtraining@bcsadminacademy.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট কোর্সের কোর্স ব্যবস্থাপনা টিম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০
সেবা শাখা
www.bcsadminacademy.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.০২.০০০০ .০১৬.০৭.০১১.২২.২৭৬

তারিখ: ২৮ অগ্রহায়ন ১৪২৮ / ১৩ ডিসেম্বর 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 পুনর্গঠন করা হলোঃ

০১	জনাব আবু আসলাম উপপরিচালক (সেবা) বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা	আহবায়ক
০২	সোহেল রানা উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা	সদস্য
০৩	জনাব মহুয়া আফরোজ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	সদস্য
০৪	মোঃ আশিক উন নবী তালুকদার 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 উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১৩/১২/২০২২

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

স্মারক নম্বর: ০৫.০২.০০০০.০১৬.০৭.০১১.২২.২৭৬

তারিখ: ২৮ অগ্রহায়ন ১৪২৮ / ১৩ ডিসেম্বর ২০২২

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

০১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০২। মেম্বার ডাইরেক্টিং স্টাফ, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা
০৩। যুগ্মসচিব,সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৪। জনাব ....
০৫। রেক্টরের একান্ত সচিব, রেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি।
০৬। অফিস কপি।

পরিচালক (প্রশাসন)
বিসিএস প্রশাসন একাডেমি

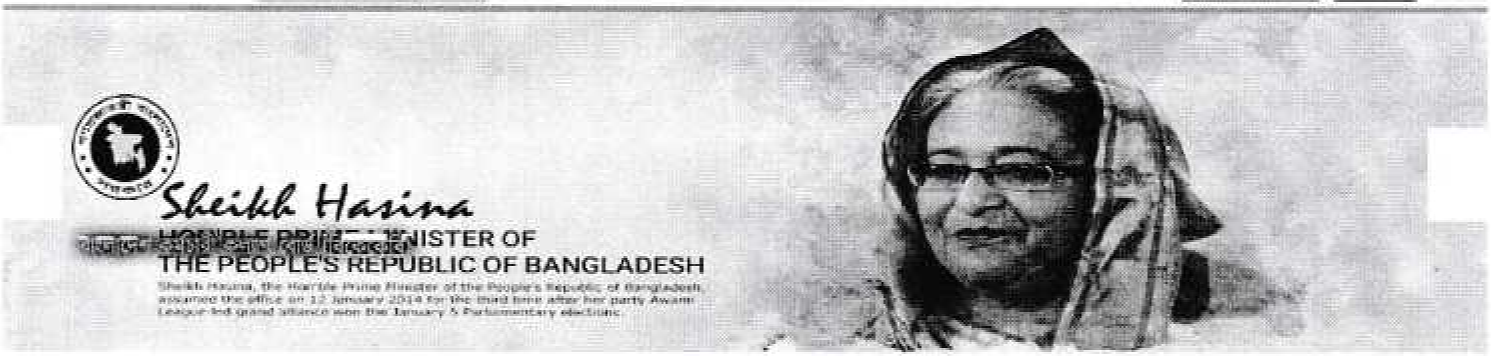
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর কার্যক্রমের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি (দ্বিতীয় প্রান্তিক)

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১.	(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করতে হবে।	(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিকে ১৪ নভেম্বর, ২০২২ তারিখে হালনাগাদ করা হয়েছে।
০২.	(১) 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।	(১) ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক উল্লেখ রয়েছে এবং এইচটিএমএল লিংকে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি সিটিজেন্স চার্টার এর নির্দিষ্ট অংশে সরবরাহ করা হয়েছে।
	(২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবান্ধব করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এম্বিড হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করতে হবে।	(২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবান্ধব করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এম্বিড হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করা আছে।
	(৩) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম ও পদবির সাথে আবশ্যিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্য দিতে হবে।	(৩) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম ও পদবির সাথে আবশ্যিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্য দেওয়া আছে।
	(৪) ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে।	(৪) ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখা আছে।
	(৫) পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	(৫) ১ম প্রান্তিকের পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা আছে।

১১/১২/২০২২
মোঃ মনিরুজ্জামান
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১১/১২/২২



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ১৮ ডিসেম্বর ২০২২

সিটিজেন চার্টার

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

- **রূপকল্প** (Vision):

প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের সেবাপ্রদানের লক্ষ্যে বোর্ডকে একটি দক্ষ, যুগোপযোগী এবং তথ্য-প্রযুক্তিসমৃদ্ধ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

- **অভিলক্ষ্য** (Mission)

কল্যাণমূলক বিভিন্ন সেবা প্রদানের মাধ্যমে প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত সকল কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের আর্থসামাজিক নিরাপত্তা বিধানে সহায়তা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	কল্যাণ, যৌথবীমা ও দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান	১. সেবার আবেদন অনলাইনে http://sss.bkkb.gov.bd/ লিংকের মাধ্যমে দাখিল করতে হয়। আবেদন দাখিলের পর আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়রি নম্বর ও তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে	১. রাজস্বখাতের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ বেতন নির্ধারণ বিবরণীর (Pay fixation) কপি এবং তালিকাভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে চাকরি বহির ৩য় পৃষ্ঠা/এস.এস.সি সনদ (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি);	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ফাতেমা তুজ জোহরা উপমা উপপরিচালক (প্রশাসন) প্রশাসন অধিশাখা ফোন: +৮৮-০২-৪৮৩১০৮০৫ ইমেইল: ddadmin@bkkb.gov.bd মোঃ নাসির উদ্দীন

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. ২৬৮ তারিখ: ১৮/১০/২০২২

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 (উন্নয়ন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৩	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৪	সহকারী প্রোগ্রামার-২ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৫	উপপরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব

১৮/১০/২২
(এ কে এম ফজলুজ্জোহা)
পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৮৩৯২১২০
ই-মেইল-directoradmin@bkkb.gov.bd

নং: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১১.২২.- ২৬৮ তারিখ: ১৮/১০/২০২২

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। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/(কর্মসূচি)/(চিকিৎসা)/(কল্যাণ), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬। সহকারী প্রোগ্রামার-২, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

18/10/22
(ফাতেমা তুজ জোহরা উপমা)
উপপরিচালক (প্রশাসন)

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

নং- ০৫.৮৮.০০০০.০০৫.০৫.০৯.২২৫৬৩

তারিখঃ ০৭ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২২ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১৬ অক্টোবর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে বিদ্যমান সিটিজেন চার্টারটি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রমাণক: এনএপিডি'র ওয়েবসাইট প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার।
০২	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে 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 ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রমাণক: ওয়েবসাইটের স্ক্রিনশট।
০৩	দপ্তর/সংস্থাসহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করবে ও প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।	সেবা বিষয়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতাদের নিকট হতে ফিডব্যাক নেওয়া হয়েছে। প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে।

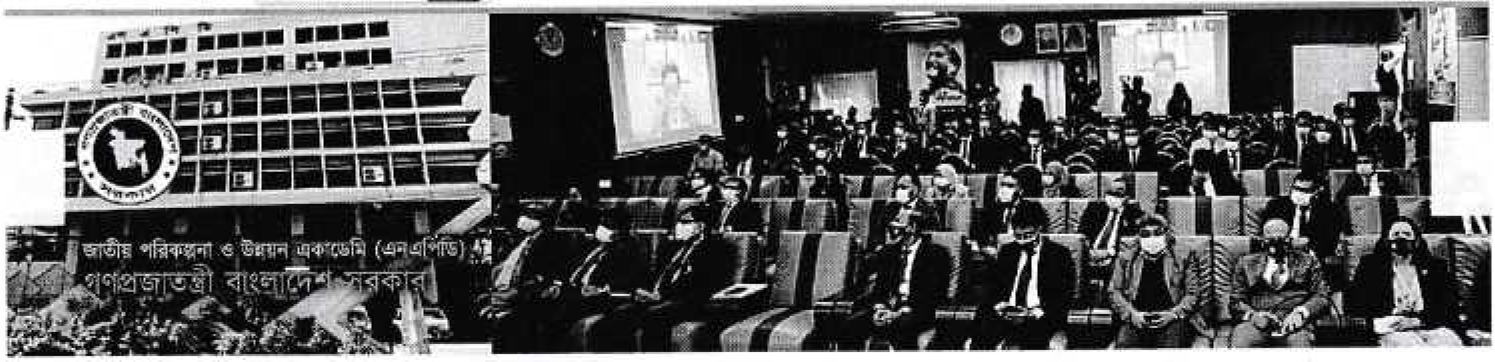
Hasan
২২.১২.২০২২

মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোনঃ ০২২২৩৩৬০৩৫৫
E-mail: ddadmn@napd.gov.bd

সিনিয়র সহকারী সচিব
সিপি-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।

অনুলিপিঃ

১। সহকারী পরিচালক, এনএপিডি।
২। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, এনএপিডি।
৩। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
৪। পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)/(প্রশাসন ও অর্থ)/ (প্রশিক্ষণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
৫। অফিস কপি/মাস্টার কপি।



সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ২০ ডিসেম্বর ২০২২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫

www.napd.gov.bd

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকৃত

১৮ ডিসেম্বর, ২০২২

ভিশনঃ ২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আত্মপ্রকাশ।

মিশনঃ প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ ও নৈতিকভাবে সক্ষম জনবল সৃষ্টি।

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

১.১) নাগরিক সেবা

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

নম্বর: ০৫.৮৮.০০০০.০১২.০৫.০০৯.২২.২৪

তারিখ: ১১ কার্তিক ১৪২৯
২৭ অক্টোবর ২০২২

অফিস আদেশ

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)'র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর আওতায় সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা-এর কার্যক্রম ১.১ অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিক সময়ের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট পরিবীক্ষণ কমিটি নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নির্দেশক্রমে পুনর্গঠন করা হলো।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তাদের নাম ও পদবি	দায়িত্ব
১	প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), এনএপিডি	আহ্বায়ক
২	জনাব কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান, সিস্টেম এনালিস্ট, এনএপিডি	সদস্য
৩	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী, উপ-পরিচালক (প্রশাসন), এনএপিডি	সদস্য
৪	জনাব মোঃ রমজান আলী, প্রশিক্ষক-৩, এনএপিডি	সদস্য
৫	জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী, গবেষণা কর্মকর্তা-১, এনএপিডি	সদস্য-সচিব

২। কমিটির দায়িত্ব ও কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

(ক) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে (যদি থাকে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করবেন;

(খ) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করবেন;

(গ) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করবেন;

(ঘ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন;

(ঙ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করবেন।

Hasan
২৭-১০-২০২২
মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী
উপপরিচালক

নম্বর: ০৫.৮৮.০০০০.০১২.০৫.০০৯.২২.২৪/১(১০)

তারিখ: ১১ কার্তিক ১৪২৯
২৭ অক্টোবর ২০২২

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

১) পরিচালক , প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

২) উপপরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ অধিশাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৩) প্রশিক্ষক-৩, প্রশিক্ষণ-৩ শাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৪) সহকারী পরিচালক , প্রশাসন ও অর্থ অধিশাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৫) গবেষণা কর্মকর্তা-১, গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৬) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৭) ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৮) নিম্নমান সহকারী-তথা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৯) কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

১০) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

২৭-১০-২০২২
দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ
গবেষণা কর্মকর্তা-১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
www.dpp.gov.bd

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০১২.২২/৪২(৬৭)

৩০ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
তারিখঃ-----------------------------।
১৫ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিপিটি-৩ শাখার স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৯৭.১৬.০০৪.২২.১৫৩ তারিখঃ ১৯/১০/২০২২খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে বিগত ১৬/১০/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় 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 (২য় ত্রৈমাসিক) হালনাগাদ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-১)।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে 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 ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ (পরিশিষ্ট-২) ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ) (পরিশিষ্ট-৩)। নির্দেশনা অনুযায়ী ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা হয়েছে।
৩.	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাঁদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করবে ও প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রদত্ত সেবার বিষয়ে ১৫-১২-২০২২খ্রিঃ তারিখের ফিডব্যাক সভাটি অনিবার্য কারন বশতঃ আগামী ২০-১২-২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত হবে। অনুষ্ঠিতব্য সভার কার্যবিবরণী পরবর্তীতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে এবং সেবাগ্রহীতাদের মতামত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে।

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

১৪/১২/২২

(মোঃ সাখাওয়াত হোসেন)
পরিচালক(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোনঃ ৫৫০৩০০২৮
ই-মেইলঃdirector@dpp.gov.bd

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব, সিপি-৩ শাখা।

সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ৫ ডিসেম্বর ২০২২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
www.dpp.portal.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন
রূপকল্প (Vision): মানসম্মত মুদ্রণ, প্রকাশনা ও সরবরাহ সেবার ক্ষেত্রে রাষ্ট্রের অনন্য ও নির্ভরযোগ্য প্রতিষ্ঠান।
অভিলক্ষ (Mission): রাষ্ট্রের চাহিলা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে মানসম্মত মুদ্রণ, প্রকাশনা ও স্টেশনারি সামগ্রী সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।
২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ
২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্ত (নাম, পদবী, ফোন 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 প্রেসক্লাব সংলগ্ন আনছারী ভবন, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকায় অবস্থিত বিক্রয়কেন্দ্র থেকে নগদ মূল্যে বিক্রয় করা হয়।	**কাগজপত্র** প্রয়োজনীয় চালান **প্রাপ্তিস্থান** i) আনছারী	(ক) নগদ অর্থে, প্রতি সংখ্যা ৬০/- (ষাট) টাকা মূল্যে (খ) ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত বার্ষিক চাঁদা জমাকরতঃ	বার্ষিক চাঁদার বিনিময়ে প্রতি সপ্তাহে এবং যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান নগদমূল্যে	জনাব হাছিনা বেগম উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস মোবাইলঃ ০১৭১৯০৭২২৯৭

মহাপরিচালক

এ. কে. এম. মাসুদুজ্জামান

কেন্দ্রীয় ই-সেবাসমূহ
অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ
সাপ্তাহিক গেজেট ডাউনলোড
অতিরিক্ত সংখ্যার গেজেট ডাউনলোড
ডিপিপি সেবা
অনলাইন ফরম
ই-নথি
ওয়েবমেইল
সকল
গুরুত্বপূর্ণ লিংক
রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
এডিপি/আরএডিপি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম
বিজি প্রেস
সকল লিংক

১৬২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তেজগাঁও,ঢাকা-১২০৮।
www.dpp.gov.bd.

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০১২.২২/ ৪৭২৭

তারিখঃ ২৯ কার্তিক ১৪২৯ / ১৪ নভেম্বর 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 নিম্নরূপভাবে ২য় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হলোঃ-

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

২। উক্ত কমিটি মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করবেন।

১৩/১১/২২
(এ.কে.এম.মাসুদুজ্জামান)
মহাপরিচালক
ফোনঃ ৫৫০৩০০২৭।
ই-মেইলঃ dg@dpp.gov.bd

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০১২.২২/ ৪৭২৭/১(২)

তারিখঃ ২৯ কার্তিক ১৪২৯ / ১৪ নভেম্বর ২০২২।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

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

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

বিয়াম ফাউন্ডেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পরিবীক্ষণ কমিটির ২১.১২.২০২২ খ্রি তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি

সিদ্ধান্ত নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশনের বানান হালনাগাদকরণ।	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশনের বানান হালনাগাদকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিদ্ধান্ত মোতাবেক বাস্তব (প্রতিবেদন)
২	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশনের তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম ও মোবাইল নম্বর সিটিজেন চার্টারে সংযুক্ত ও হালনাগাদকরণ।	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশনের তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম ও মোবাইল নম্বর সিটিজেন চার্টারে সংযুক্ত ও হালনাগাদকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিদ্ধান্ত মোতাবেক বাস্তব (প্রতিবেদন)

মুহম্মদ হিরুজ্জামান এনডি
(যুগ্মসচিব)
পরিচালক (শিক্ষা)
বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢা

সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ২২শে ডিসেম্বর ২০২২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন্স চার্টার)

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন

৬৩, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১২১৭

www.biam.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার

১. **ভিশনঃ** দক্ষ, সৃজনশীল, স্বপ্রনোদিত ও কর্মদ্যোগী মানব সম্পদ সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্মত প্রশিক্ষণ পরিচালনা।

মিশনঃ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের সদস্যদের পেশাভিত্তিক উৎকর্ষ সাধন এবং উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত সরকারের সর্বস্তরের কর্মকর্তাদের পেশাগত মানোন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে প্রশিক্ষণ পরিচালনা।

২. সেবা প্রদান ও প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ 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)
১।	বিভিন্ন প্রত্যাশী সংস্থার অনুরোধের প্রেক্ষিতে অডিটরিয়াম, মাল্টিপারপাস হলসহ অন্যান্য হল বরাদ্ধ প্রদান।	মহাপরিচালক বরাবর প্রত্যাশী সংস্থার আবেদনের প্রেক্ষিতে যাচাই-বাছাই করে সংশ্লিষ্ট নথিতে অনুমোদন সাপেক্ষে বরাদ্ধ প্রদান করা হয়	প্রত্যাশী সংস্থার নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে আবেদন পত্র	সেবারমূল্য প্রতিটি হলের ক্ষেত্রে সময়সীমা সকাল ৯ টা -বিকাল ৫ টা। অডিটরিয়াম- ৮৫,০০০/- মাল্টিপারপাস- ৪০,০০০/-	৩ কর্মদিবস	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন : +৮৮০২২২২২৮৩৯৪ adadmin@biam.gov.bd

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী

শেখ হাসিনা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী
বিস্তারিত...

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের
প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন
বিস্তারিত......

মন্ত্রিপরিষদ

জনাব কবির বিন আনোয়ার
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
বিস্তারিত...

সিনিয়র সচিব

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
Bangladesh Institute of Administration and Management (BIAM) Foundation
www.biam.org.bd

নং- ০৫.০৫.০০০০.০০৪.০৫.০২৪.২২. ২৫০(২) তারিখঃ ২০.১২.২০২২ খ্রি:

অফিস আদেশ

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

স্বাক্ষরিত
(মোঃ আবদুল্লাহ আল হাসান
চৌধুরী)
মহাপরিচালক

নং- ০৫.০৫.০০০০.০০৪.০৫.০২৪.২২. ২৫০(২) তারিখঃ ২০.১২.২০২২ খ্রি:

অনুলিপি: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে-

১। পরিচালক (সকল), বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
২। উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ,গবেষণা ও মূল্যায়ন বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৩। উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সহকারী সচিব, সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৫। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বিয়াম ফাউন্ডেশন (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬। অফিস কপি।

20/12/2022
(মুহম্মদ হিরুজ্জামান এনডিসি)
পরিচালক (শিক্ষা)
বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা

৬৩, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ, ফোন : ৮৮০-২-৯৩৪৮৩৯৪, ৯৩৩৬১১০, ৯৩৫২৪০৬, ৯৩৩৩০১৪, ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৯৩৩২৮৬৫, ৯৩৩২৫১৩
63, New Eskaton, Dhaka-1000, Bangladesh, Phone: 880-2-9348394, 9336110, 9352406, 9333014, Fax: 880-2-9332865, 9332513, Email: info@biam.org.bd

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

নং-০৫.০৩.০০০০.০০৫.৩৭.০৭১.২২-৫০৫ তারিখঃ ২৭/১২/২০২২খ্রি.

বিষয়ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্রঃ (১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৯৭.১৬.০০৪.২২-১৫৩ তারিখ: ১৯/১০/২০২২ খ্রি:।

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

ক্র. নং	সিদ্ধান্ত	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।	গত ৩০/১১/২০২২ খ্রি: তারিখে সিটিজেনস চার্টারটি হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড এবং সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।
২	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে 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 ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	১। গত ১০/১০/২২ খ্রি: তারিখে পরিবীক্ষণ কমিটির পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা হয়েছে। ২। গত ৩০/১১/২২ খ্রি: তারিখে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ) ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
৩	আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করবে ও প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।	অদ্য ২৭/১২/২২ খ্রি: তারিখে দৈবচয়ন ভিত্তিতে নির্বাচিত সেবা গ্রহীতাদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে মতামত গ্রহণ সংক্রান্ত একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
৪	কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে।	প্রযোজ্য নয়।

২। এতদসংগে 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);
৩। হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার এর স্ক্রিনশট।

27.12.2022
(আহমেদ ফয়সল ইমাম)
পরিচালক (নৌ)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।

যুগ্মসচিব
সিপিটি অনুবিভাগ
সিপি-৩ শাখা
ও সভাপতি
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সর্বশেষ হালনাগাদ: ৫ ডিসেম্বর ২০২২

সিটিজেন চার্টার

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (ভিশন): জনপ্রশাসনে প্রত্যাশিত, আধুনিক, মানসম্মত ও টেকসই পরিবহন সেবা প্রদান।

অভিলক্ষ্য (মিশন): সরকারের কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনের জন্য মানসম্মত যানবাহন সংগ্রহ, চালক পদায়ন, সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ, যানবাহন মেরামত কারখানার আধুনিকায়ন, প্রশিক্ষণ এবং উন্নত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রত্যাশিত পরিবহন সেবা নিশ্চিতকরণ।

২. প্রতিশ্রুত 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,পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য অধিকার আইন অনুসারে যাচিত তথ্য প্রদান	তথ্য প্রদানের আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর যাচিত তথ্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে ডাকযোগে এবং ই-মেইলে প্রেরণ করা হবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম এই অধিদপ্তরের পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয়ে পাওয়া যাবে। **(আবেদন ফরম)**	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ নির্ধারিত মূল্য ও পদ্ধতি **(মূল্য ও পদ্ধতি ফরম**)	তথ্য অধিকার আইনে নির্ধারিত মেয়াদ	মো: আলমগীর হোসেন চৌধুরী পরিচালক (সড়ক) ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৩৭৮ মোবাইল নম্বর: ০১৮১৯৫০৫৩৫১ poripool@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

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

অফিস আদেশ

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.১ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি অর্থ বছরের ২য় ত্রৈমাসিকের জন্য নিম্নরুপ ভাবে পুনর্গঠন করা হলো:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	মন্তব্য
১	পরিচালক (নৌ),সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর,ঢাকা।	আহবায়ক
২	বেগম মনিরা পারভীন ,প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	সদস্য
৩	জনাব মো: সাদ্দাম হোসেন, সহকারী পরিচালক (নৌ)	সদস্য -সচিব

১৩/১০/২২
(মো: আবদুস সাত্তার)
পরিবহন কমিশনার(অতিরিক্ত সচিব)
ফোন:২২৩৩৮৩৪২১
e-mail:Poripool@gmail.com

স্মারক নং-০৫.০৩.০০০০.০০৫.৩৫.০৫৭.২২- ৪৩২ তারিখ: ১৩/১০/২২

বিতরণ:

১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
২। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ।
৩-৪। পরিচালক(নৌ/ সড়ক) ,সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর,ঢাকা।
৫। জনাব মো: সাদ্দাম হোসেন, সহকারী পরিচালক(নৌ),সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর,ঢাকা।
৬। বেগম মনিরা পারভীন ,প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।

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

নম্বর- ০৫.৮৭.০০০০.০০০.৩৪.০০৫.২২- ২৮৬৮

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৪ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১৬ অক্টোবর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় 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	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনঃগঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রমাণক: ওয়েব সাইটের স্ক্রিনশট।
৩	দপ্তর/সংস্থাসহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করবে ও প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।	সেবা বিষয়ে দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতাদের নিকট হতে ফিডব্যাক নেওয়া হয়েছে।

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

১৪/১২/২২
(মোঃ তৌহিদ বিন হাসান)
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৮৬৭০৮
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। উপসচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা এবং সভাপতি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
৪। সিনিয়র কনসালটেন্ট (শিশু), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
৫। মেডিকেল অফিসার (মেডিসিন), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
৬। চন্দন কুন্ডু, পুষ্টিবিদ, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
৭। জনাব অতীশ দর্শী চাকমা, সিনিয়র সহকারী সচিব এবং সদস্যসচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।

অফিসের ধরণ Go

Search English

আমাদের বিষয় | আমাদের সেবা | আদেশ/বিজ্ঞপ্তি | ডাউনলোড | গ্যালারি | যোগাযোগ | অনাপত্তি পত্র

চিকিৎসার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

Text Size A A A Color C C C C

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ১৪ ডিসেম্বর ২০২২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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

<u>সিটিজেন চার্টার</u>

১. **রূপকল্প** (Vision) ও অভিলক্ষ্য (Mission)

১.১ রূপকল্প (Vision):
সরকারি কর্মচারীদের জন্য মানসম্মত স্বাস্থ্য সেবা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কর্মচারী এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের উত্তম, মানসম্মত এবং দ্রুত স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিতকরণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

২.১. নাগরিক সেবা:

সিনিয়র সচিব

মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী, ০২ নভেম্বর ২০২২ তারিখে সিনিয়র সচিব হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগদান করেন।

বিস্তারিত ...

পরিচালক (যুগ্মসচিব)

আবু আহমদ ছিদ্দীকী এনডিসি
পরিচালক (যুগ্মসচিব)
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল

উপ-পরিচালক

ডা. মো. শাহ আলম
উপ-পরিচালক ও সিনিয়র কনসালটেন্ট (রেডিওলজি এন্ড ইমেজিং)

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

নম্বর- ০৫.৮৭.০০০০.০০০.৩৪.০০৫.২২- ২৮৬৭ | তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ১৪ ডিসেম্বর 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 সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য নির্দেশক্রমে নিম্নরূপ কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

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

কার্যপরিধি:

(ক) সরকারি কর্মচারী হাপপাতালের প্রণীত 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 আহবান এবং
(ঙ) সিটিজেনস্ চার্টার সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি।

১৪/১২/২২
(মোঃ তৌহিদ বিন হাসান)
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৮৬৭০৮

বিতরণ:

১। পরিচালক (যুগ্মসচিব), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
২। মোঃ দিদারুল ইসলাম, উপসচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
৩। সিনিয়র কনসালটেন্ট (শিশু), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
৪। ডা. আইদাহ তাসনিম, মেডিকেল অফিসার (মেডিসিন), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
৫। জনাব চন্দন কুন্ডু, পুষ্টিবিদ, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।
৬। জনাব অতীশ দর্শী চাকমা, সিনিয়র সহকারী সচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।