



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিপিটি অনুবিভাগ
সিপি-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.১৬.০০২.২৩.১১৯

তারিখ: ২৬ ভাদ্র ১৪৩০

১০ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ এর তথ্য প্রেরণ (১ম ত্রৈমাসিক)।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অধীন সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার ১ম ত্রৈমাসিকে হালনাগাদপূর্বক সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রমাণকসহ এ সাথে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : প্রমাণক ১১ পাতা (সংশ্লিষ্ট ওয়েবলিংক এর স্ক্রিনশট ও সরকারি পত্র)।

১০-৯-২০২৩

মোহাম্মদ শওকত আলী

উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৮৮৬৬১

ইমেইল: cp3@mopa.gov.bd

উপসচিব

সুশাসন অধিশাখা

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.১৬.০০২.২৩.১১৯/১

তারিখ: ২৬ ভাদ্র ১৪৩০

১০ সেপ্টেম্বর ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব, সিপি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

১০-৯-২০২৩

মোহাম্মদ শওকত আলী

উপসচিব

অফিসের ধরণ



**Bangabandhu
Sheikh Mujibur Rahman**
FATHER OF THE NATION

The life of Bangabandhu Sheikh Mujibur Rahman is the saga of a great leader turning people's anger into a serene struggle that liberated a nation and created independent Bangladesh. The country achieved its independence under his indomitable leadership in 1971.

আমাদের সম্পর্কে টেলিফোন এবং ইমেইল আইন/বিধি/বিজ্ঞপ্তি মতামত

font size A A color

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন্স চার্টার)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
www.mopa.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision):

দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন।

অভিলক্ষ্য (Mission):

নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক জনাবদ্ধ জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

প্রশাসন অনুবিভাগ

২.১ নাগরিক সেবা

নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
(১)	তথ্য প্রদান	নাগরিক/সেবা প্রত্যাশীদের নিকট হতে সরাসরি কিংবা ই-	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরম তথা কমিশনের ওয়েবসাইটে এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে -এ পাওয়া যাবে।	তথ্য অধিকার আইন' অনুসারে প্রতি পৃষ্ঠা ০২ (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত	আবেদন প্রাপ্তির ২০ কার্যদিবসের	জনাব মোহাম্মদ সাহেদুল ইসলাম উপসচিব প্রশাসন-৩ শাখা



Sheikh Hasina

HONORABLE PRIME MINISTER OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Sheikh Hasina, the Honorable Prime Minister of the People's Republic of Bangladesh, assumed the office on 12 January 2014 for the third time after the 14th Awami League-led grand Alliance won the January 5 Parliamentary elections.



আমাদের সম্পর্কিত

পরিচালনা পর্ষদ

অনুযায়ী/কর্মকর্তা

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

গবেষণা ও প্রকাশনা

সাধারণ সুবিধাদি

অগ্রামনাই

প্রকল্প

পুরাতন বাতায়ন

Font size A A

Color

C

C

C

C



সিটিজেন চার্টার

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সভার, ঢাকা

www.bpatc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision)

বিশ্ব এটিসিকে অনন্যার্থে নির্বেদিত 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) দাপ্তরিক 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। খ. প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরু ন্যূনতম ১ সপ্তাহ পূর্বে সংশ্লিষ্ট কোর্সে মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে	পত্র/ইমেইল/ টেলিফোনে আবেদন	বিনামূল্যে	১ দিন	সহকারী পরিচালক (কর্মসূচী) এবং সংশ্লিষ্ট কোর্সের কোর্স ব্যবস্থাপনা টিম



আমাদের বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রশাসন গবেষণা ও প্রকাশনা কর্মকর্তাবৃন্দ ও টেলিফোন নম্বর ই-সেবা যোগাযোগ

Font size A A A Color C C C C

সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ১০ সেপ্টেম্বর ২০২৩

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

০৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩

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

সিটিজেন্স 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.	একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিকৃত দিব্যকালীন কোর্সের তথ্য প্রদান	আবেদনপত্র/মৌখিক	কাগজপত্রঃ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ এনএপিডি ওয়েবসাইট ও প্রশিক্ষণ শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	মোঃ হাসান তারিক পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ০২২২৩৩৬০৩৫৭ ০১৭১৫৩২৭৮১৭ dir.training@napd.gov.bd hasan_27tarik@gmail.com
২.	একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিকৃত					



আমাদের সম্পর্কে

রেস্টার

অনুষদ সদস্য

প্রশিক্ষণ

প্রকল্প

তথ্য অধিকার

সাংগঠনিক কাঠামো

প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা

প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা

ই-জার্নাল

মতামত/অভিযোগ

Font size: A A A Color: C C C C

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, যোগা ও উদ্যোগী পেশাজীবী গণকর্মচারী গড়ে তোলার শ্রেষ্ঠ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে বিবেচিত হওয়া।

অভিভ্রমণ (Mission): কর্মকর্তা 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 শুরু হওয়ার ন্যূনতম ১ সপ্তাহ পূর্বে সংশ্লিষ্ট কোর্সে মনোনীত প্রশিক্ষার্থীকে ডাকযোগে/ইমেইলে ওয়েলকাম লেটার প্রেরণ। গ. টেলিফোন/ইমেইলে চাহিদা প্রাপ্তির সাথে সাথে টেলিফোন/ইমেইলের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কোর্স সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দিয়ে অবহিতকরণ	পত্র/ইমেইল/টেলিফোন/ ওয়েবসাইট আবেদন অফিস কক্ষ-৩০৫	বিনামূল্যে	০১ ঘন্টা	তানিয়া মুন সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) +৮৮০১৭১৪৩৫২৮৫৪ adtraining@bcsadminacademy.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট কোর্সের কোর্স ব্যবস্থাপনা টিম



আমাদের নিয়ম

সেবা/সুবিধাদি

আদেশ/বিজ্ঞপ্তি

প্রশিক্ষণ

প্রকল্প ও কর্মসূচি

প্রকাশনা ও প্রতিবেদন

গ্যালারি

আঞ্চলিক কেন্দ্র

যোগাযোগ

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী

সর্বশেষ হাল-নাগাদ: 03rd August 2023



শেখ হাসিনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী
বিত্তারিত...

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন্স চার্টার)

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন

৬৩, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১২১৭

www.biam.gov.bd

সিটিজেন্স চার্টার

১. ভিশনঃ দক্ষ, স্বচ্ছ, স্বপ্নোদ্ভিত ও কর্মদোষী মানব সম্পদ সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্মত প্রশিক্ষণ পরিচালনা।
মিশনঃ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাতারের সদস্যদের পেশাভিত্তিক উৎকর্ষ সাধন এবং উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত সরকারের সর্বস্তরের কর্মকর্তাদের পেশাগত আনোন্নয়ন 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 অনুরোধে প্রেক্ষিতে অডিটরিয়াম, মাটিপারপাস হলসহ অন্যান্য হল বরাদ্দ প্রদান।	মহাপরিচালক বরাবর প্রত্যাশী সংস্থার আবেদনের প্রেক্ষিতে ঘাটাই-বাহাই করে সংশ্লিষ্ট নথিতে অনুমোদন সাপেক্ষে বরাদ্দ প্রদান করা হয়	প্রত্যাশী সংস্থার নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে আবেদন পত্র সংশ্লিষ্ট নথিতে	সেবারমূল্য প্রতিটি হলের ক্ষেত্রে সময়সীমা সকাল ৯ টা -বিকাল ৫ টা। অডিটরিয়াম- ৮৫,০০০/- মাটিপারপাস- ৪০,০০০/- মাহবুব কবির হল-৯,৬০০/- মেঘনা হল- ৯,৬০০/-	৩ কর্মদিবস সময়সীমা মোবা:০১৫৫৬৩৬১৯৬০ ফোন : +৮৮০২২২২২৮৩৯৪ adadmin@biam.gov.bd	আবু হানিফ টিপু সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) মোবা:০১৫৫৬৩৬১৯৬০ ফোন : +৮৮০২২২২২৮৩৯৪ adadmin@biam.gov.bd

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের
প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন

বিত্তারিত.....

সিনিয়র সচিব

মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিত্তারিত...

সভাপতি, বিয়াম পরিচালনা পর্ষদ



আমাদের সম্পর্কে

গেজেট

অধীনস্থ অফিস/প্রেসসমূহ

যোগাযোগ

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 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 প্রাপ্তিস্থান	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	অধিদপ্তর/অধীনস্থ বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের নীচ তলায় অবস্থিত বিক্রয় কেন্দ্র এবং প্রেসক্লাব সংলগ্ন আনছারী ভবন, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকায় অবস্থিত বিক্রয়কেন্দ্র থেকে নগদ মূল্যে বিক্রয় করা হয়। এছাড়াও নিম্নোক্ত ওয়েব সাইটে গেজেট পাওয়া যায়। http://www.bgpress.dpp.gov.bd	কাগজপত্র প্রয়োজনীয় চালান প্রাপ্তিস্থান i) আনছারী ভবন, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা ii) বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের বিক্রয় কেন্দ্র	(ক) নগদ অর্থে, প্রতি সংখ্যা ৬০/- (ষাট) টাকা মূল্যে (খ) ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত বার্ষিক চাঁদা জমা করতঃ i) ৩২০০/- (তিন হাজার দুইশত) টাকা ডাক মাওলসহ ii) ৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা সরাসরি সংগ্রহের ক্ষেত্রে	বার্ষিক চাঁদার বিনিময়ে প্রতি সপ্তাহে এবং যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান নগদমূল্যে বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের বিক্রয় কেন্দ্র থেকে অফিস চলাকালীন সময়ে তাৎক্ষণিকভাবে ক্রয় করতে পারেন। ডাকযোগে প্রতি সপ্তাহে প্রেরণ করা হয়।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস মোবাইলঃ ০১৯৭২৮০৪৭১০ ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০৩০০২২ ই-মেইলঃ dd.bipo@dpp.gov.bd



সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি
সংস্করণ-২০২৩

আমাদের সম্পর্কে

পরিবহন কমিশনার

সেবা ও কার্যাবলি

সিটিজেন চার্টার

ভিশন/মিশন

কর্মপরিকল্পনা

আইন/বিধি

ফটোগ্যালারী

গাড়ির যন্ত্রাংশের এপ্লিকেশন

যোগাযোগ

Font size: A A A Color: C C C C

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:

রূপরেখা (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	এখা অধিকার আইন অনুসারে যাচাই তথ্য প্রদান	তথ্য প্রদানের আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর যাচাই তথ্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তরফে 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 (নির্ধারিত মেয়াদ)	মো: নাজমুল ইসলাম সরকার উপপরিচালক ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৩৭৮ মোবাইল নং ০১৭২২-১৪৮৭৭৭ poripool@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক 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)



আমাদের বিষয়

আমাদের সেবা

আদেশ/বিজ্ঞপ্তি

গ্যালারি

যোগাযোগ

অনাপত্তি পত্র

চিকিৎসার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

হাসপাতালের স্বাস্থ্য কার্ড

সিনিয়র সচিব

দূর্ব-পেছ হসপিটাল: ৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি



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

সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter)

১. রূপকল্প (Vision) ও অভি্যক্ষ (Mission)

১.১ রূপকল্প (Vision):

সরকারি কর্মচারীদের জন্য মানসম্মত স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।

১.২ অভি্যক্ষ (Mission):

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১. নাগরিক সেবা:



মোহাম্মদ মেজবাহ

উপস্থিত, ০২ নভেম্বর ২০২২ তারিখে সিনিয়র সচিব হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগদান করেন।
বিস্তারিত ...

পরিচালক (যুগ্মসচিব)

মো: আ: রাশ্বাক সরকার
পরিচালক (যুগ্মসচিব)
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল

বিস্তারিত...

উপপরিচালক (যুগ্মসচিব)

মোঃ দিদারুল ইসলাম
উপপরিচালক (যুগ্মসচিব)
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিস্তারিত...

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিপি-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.১৬.০০২.২৩.১০৫

তারিখ: ২২ শ্রাবণ ১৪৩০

০৬ আগস্ট ২০২৩

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার (১ম ত্রৈমাসিক) হালনাগাদকরণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪' বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১.২ নম্বর কার্যক্রমের ১.২.১ নম্বর কর্মসম্পাদন সূচক অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ করা প্রয়োজন (কপি সংযুক্ত)। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবা অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগের নম্বরসহ প্রয়োজনীয় সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০২। এ প্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০১৭' অনুসরণ করে (কপি সংযুক্ত) ১ম ত্রৈমাসিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জন্য সিটিজেন্স চার্টার (এইচটিএমএল ফরম্যাট) হালনাগাদ করে আগামী ১০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোডের স্ক্রিনশটসহ প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি :

১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪;

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০১৭।



৬-৮-২০২৩

মোহাম্মদ শওকত আলী

উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৮৮৬৬১

ইমেইল: cp3@mopa.gov.bd

বিতরণ : জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়

১) মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ

বোর্ড (বিকেকেবি), সেগুনবাগিচা, ঢাকা

২) রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

(বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা

৩) মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

(এনএপিডি), নীলক্ষেত্র, ঢাকা

৪) রেজিস্ট্রার (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন

একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা