গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
সুশাসন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mos.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ২০২৬-২৭ সালের নির্দেশিকা অনুযায়ী নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) কর্মপরিকল্পনার অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোহাম্মদ আব্দুল আওয়াল যুগ্মসচিব
সভার তারিখ	১৪-০৯-২০২৬
সভার সময়	সকাল ১০.৩০ ঘটিকায়
স্থান	নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি কমিটির সদস্য ও জুম প্লাটফর্মে উপস্থিত থাকা সকল-কে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে কমিটির সদস্য সচিব জনাব ফেরদৌসী জাহান, সহকারী সচিব (সুশাসন) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৬-২৭ আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন। নিয়মিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ, দপ্তর/সংস্থার হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ, সভা, প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজনের প্রতিবেদন সঠিক সময়ে দাখিল সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়।

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের কমিটির সভাপতি সভায় অবহিত করেন যে, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রত্যেকের নিজ নিজ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি রয়েছে। তিনি প্রতিশ্রুত সেবা যথাসময়ে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয় এবং প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার নিজস্ব পরিবীক্ষণ কমিটির মাধ্যমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করার প্রতি গুরুত্বারোপ করেন। সভাপতি বলেন, অফিসগুলো যে নাগরিক বান্ধব তার প্রমাণ হচ্ছে সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদ রাখা ও নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা। সেবাগ্রহিতা তার কাঙ্ক্ষিত সেবা যাতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে পায় সেদিকে সবাইকে সুদৃষ্টি দিতে হবে। সভাপতি আরও উল্লেখ করেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০২৬-২৭ এর নির্দেশিকা অনুযায়ী নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে দিতে হবে, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে নিয়ে প্রতি অর্ধবার্ষিকে ০১টি করে বছরে মোট ০২টি সভার আয়োজন করতে হবে। নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ১টি করে বছরে ০৪টি সভার আয়োজন করতে হবে। সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে বছরে ন্যূনতম ০১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।

৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৬-২৭ অনুযায়ী নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন;
(খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৬-২৭ সকল দপ্তর/সংস্থায় বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করতে হবে;
(গ) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে;
(ঘ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনায় মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রতি অর্ধবার্ষিকে ০১টি করে বছরে মোট ২টি অবহিতকরণ সভা, প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ১টি করে বছরে মোট ৪টি হালনাগাদকরণ সভা এবং বৎসরে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে ন্যূনতম ০১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।

০৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করা হয়।

২০-০৯-২০২৬
মোহাম্মদ আব্দুল আওয়াল
যুগ্মসচিব

তারিখ: ৫ আশ্বিন ১৪৩৩ / ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৬

নম্বর: ১৮.০০.০০০০.০০০.০৪১.১৬.০০০৪.২৬.৬৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। চেয়ারম্যান (সিনিয়র সচিব), চেয়ারম্যান এর দপ্তর, জাতীয় নদী রক্ষা কমিশন।
২। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ।
৩। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
৪। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
৫। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ।
৬। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ।
৭। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্পোরেশন।
৮। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, নৌপরিবহন অধিদপ্তর।
৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন।
১০। সচিবের একান্ত সচিব, সচিব এর দপ্তর, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১১। কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি, বরিশাল।
১২। কমান্ড্যান্ট, কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি, রংপুর।
১৩। কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি, সিলেট।
১৪। কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি, পাবনা।
১৫। কমান্ড্যান্ট, কমান্ড্যান্ট এর দপ্তর, বাংলাদেশ মেরিন একাডেমী।
১৬। অধ্যক্ষ, অধ্যক্ষের দপ্তর, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট।
১৭। পরিচালক (উপসচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নাবিক কল্যাণ পরিদপ্তর।
১৮। প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১৯। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ শাখা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
২০। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
২১। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
২২। সহকারী সচিব, সুশাসন শাখা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
২৩। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।

২০-০৯-২০২৬
ফেরদৌসী জাহান
সহকারী সচিব