গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

বিষয় : **সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ২য় সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : মো: শরিফুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট, কার্যক্রম ও মূল্যায়ন), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ : ৩০-০৩-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সময় : বেলা ০২:০০ টা
স্থান : সমাজসেবা অধিদফতর
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

২.০ আলোচনা:

২.১ সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বলেন, মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করছে। তিনি যুগ্মসচিব কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনাকে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ জানান।

২.২ যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা) সভায় শুদ্ধাচার কার্যক্রম সম্পর্কে অংশীজনদের অবহিত করেন। তিনি বলেন, সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য ০৬টি মূল স্তম্ভ রয়েছে। যথা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অধিকার, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনসহ এই ছয়টি বিষয় সম্পর্কে সকলকে অবহিত হতে হবে। সবাই এই ছয়টি বিষয় সম্পর্কে অবগত থাকলে সরকারী অফিসে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হবে। জনগণ সহজে সেবা পাবে এবং সেবা সহজিকরণ হবে।

২.৩ সভায় উপস্থিত সকলকে আরো অবহিত করা হয় যে, সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নিজেকে পরিবর্তন করে সকল নিয়ম-নীর্তি অনুসরণ করে জনগণকে সেবা প্রদান করতে হবে। এ লক্ষ্যে প্রত্যেক অফিসে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন করা আছে। সেখানে বর্নিত অফিস কি কাজ করে তার উল্লেখ আছে। সে অনুযায়ী জনগণ সেবা না পেলে অভিযোগ দায়ের করা যায়। অভিযোগ করার জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ঠিকানা ওয়েবসাইটে দেয়া আছে। সভায় অন লাইনে অভিযোগ দায়ের করা বিষয়ে সকলকে অবহিত করা হয়।

২.৪ সভায় আরো আলোচনা করা হয় যে, প্রত্যেক জনগণের তথ্য পাওয়ার অধিকার রয়েছে। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী কেউ আবেদন করলে আইনে উল্লিখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তিনি তথ্য পাবেন। এ জন্য তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম ঠিকানাও ওয়েবসাইটে দেয়া আছে। সময়মত তথ্য না পেলে আপীল করা যাবে।

২.৫ বর্ণিত বিষয়সমূহ নিশ্চিত করা গেলে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠিত হবে এবং সকল অফিসের এপিএ ও ইনোভেশন আরো ফলপ্রসূ হবে।

২.৪ অত:পর সভাপতি অংশীজনদের বক্তব্য প্রদানের আহবান জানান :

৩. অংশীজনের আলোচনা :

৩.১ মোছা: পারভীন বেগম, কল্যাণী সেচ্ছাসেবী সংস্থা, নারায়ণগঞ্জ, ঢাকা বলেন ওয়েবসাইটে সিটিজেন চার্টারে সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার মোবাইল নম্বর হালনাগাদ না থাকায় প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা কষ্ট সাধ্য হয়।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য :

৩.২ সভার হতে আগত উপকারভোগী বলেন, জনাব মো: সোহেল, সিটিজেন চার্টারে সেবা প্রদান পদ্ধতি সঠিকভাবে বর্ণিত না থাকলে সেবা পেতে জটিলতা তৈরী হয়।

৩.৪ জনাব শাহ আলম, সদস্য যাদবপুর ফোরাম বলেন, তথ্য অধিকার সম্পর্কে জানতে চাইলে তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মকর্তাকে অনেক অফিসে পাওয়া যায় না। এক্ষেত্রে জনগণের তথ্য অধিকার সম্পর্কে জানতে অসুবিধা হয়ে থাকে।

৩.৫ জনাব জাহাঙ্গীর আলম মোল্লা, সমাজকল্যাণ সংস্থা, চট্টগ্রাম বলেন, তথ্য অধিকার যে মানুষের অধিকার তা সম্পর্কে মানুষ এখনো সঠিকভাবে বুঝতে পারেনি। তাই তথ্য অধিকার সম্পর্কে আরো প্রচার কার্যক্রম চালানো জন্য সরকার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়া উচিত বলে আমি মনে করি।

৩.৬ জনাব মো: রশিদুল হাসান বকুল, পাবনা বলেন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়টি আগে জানতাম না, এখন জানলাম। এর মাধ্যমে কোন অফিস কি কাজ করে তা জানা যায় এটা একটা ভালো উদ্যোগ।

৩.৭ জনাব মিজবাহ উদ্দিন, নির্বাহী পরিচালক, অটন উন্নয়ন প্রকল্প, বান্দরবান, বলেন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়টি জানলাম পরবর্তীতে সচেতন থাকবো এবং পরিচিত মানুষদের এ সম্পর্কে অবহিত করবো ।

৪.০ সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গ্রহণ করা হয় :

ক. এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের চলমান অভিযোগ প্রতিকারের সেবাবক্স প্রতিনিয়ত আপডেট করতে হবে ;

খ. প্রতিটি অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তি করার প্রয়াস রাখতে হবে;

গ. তথ্য অধিকার বিষয়ক সেবাবক্স আপডেট করতে হবে;

ঘ. ওয়েবসাইটে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার তথ্য প্রকাশ করতে হবে;

ঙ. দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করতে হবে;

চ. কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে;

ছ. কোয়ার্টারভিত্তিক প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৫.০ অত:পর আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-
৩০-০৩-২০২৩
মোঃ শরিফুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট,কার্যক্রম ও মূল্যায়ন)

স্মারক নম্বর - ৪১.০০.০০০০.০১৬.২৩.০১৪.২২-৪০(৪)

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৯
৩০ মার্চ ২০২৩

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. সকল অতিরিক্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর, সমাজসেবা ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা
৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, মিরপুর, ঢাকা
৪. নির্বাহী সচিব, বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ, ইস্কাটন, ঢাকা
৫. নির্বাহী পরিচালক, শেখ জায়েদ বিন সুলতান আল নাহিয়ান ট্রাস্ট (বাংলাদেশ), বনানী, ঢাকা
৬. নির্বাহী পরিচালক, শারীরিক প্রতিবন্ধী সুরক্ষা ট্রাস্ট (মৈত্রী শিল্প), টংগী, গাজীপুর
৭. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নিউরো-ডেভেলপমেন্টাল সুরক্ষা ট্রাস্ট (এনডিডি), সমাজসেবা ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা
৮. সকল যুগ্মসচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সকল উপসচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সিস্টেম এনালিস্ট, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় **(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)**
১১. সচিবের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৩০.৩.২৩

(শিরীন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৪০৯৩
E-mail: performance@msw.gov.bd