



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)



...

সভাপতি

সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া
অতিরিক্ত মহাপরিচালক

সভার তারিখ

২৬ এপ্রিল, ২০২২ (মঙ্গলবার)

সভার সময়

বিকাল ৬.০০ ঘটিকা

স্থান

এনএপিডি অডিটোরিয়াম

উপস্থিতি

প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ (পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ) এনএপিডি, জনাব মোহাম্মদ হাসান তারিক (পরিচালক, প্রশিক্ষণ) এনএপিডি, জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন (প্রধান প্রশিক্ষক-৩), এনএপিডি, জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী, উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অ.দা.) এনএপিডি, জনাব মৌফুল নাহার (প্রশিক্ষক-২) এনএপিডি, জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এনএপিডি, জনাব মোঃ রমজান আলী (প্রশিক্ষক-৩) এনএপিডি, জনাব মির্জা নূর ইসলাম (সহকারী পরিচালক) এনএপিডি, জনাব আবেদা সুলতানা (সহযোগী প্রশিক্ষক-১) এনএপিডি, জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান (সহযোগী প্রশিক্ষক-২ ও মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার্স (অ.দা.)) এনএপিডি, জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম (সহযোগী প্রশিক্ষক-৩) এনএপিডি, ডাঃ নাদিয়া আফরীন (মেডিকেল অফিসার) এনএপিডি, জনাব মোঃ নুরুল আমিন (সহকারী প্রোগ্রামার) এনএপিডি, জনাব ফারিয়া জাফরীন (লাইব্রেরিয়ান) এনএপিডি, জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ (গবেষণা কর্মকর্তা) এনএপিডি, জনাব মোছাঃ লিপিয়া খাতুন (মূল্যায়ন কর্মকর্তা) এনএপিডি, জনাব মোঃ আবুল হোসেন (প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-১) এনএপিডি, জনাব মোঃ আল-আমিন (প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-২) এনএপিডি, জনাব তাহমিদুর রহমান (গবেষণা কর্মকর্তা-২) এনএপিডি, জনাব উল্লাস চৌধুরী (গবেষণা কর্মকর্তা-৩) এনএপিডি, জনাব মোঃ মতিউর রহমান মোল্লা (অডিও ভিজুয়াল কর্মকর্তা) এনএপিডি, জনাব মোঃ জিন্নারুল ইসলাম (ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা) এনএপিডি, জনাব মোঃ রাজিউর রহমান (কেয়ার টেকার) এনএপিডি, জনাব বেগম জাকিয়া বেগম (ডেরমিটির সুপারিনটেনডেন্ট) এনএপিডি, জনাব এ.টি.এম মোতাহার হোসেন (নির্বাহী কর্মকর্তা) এনএপিডি, জনাব মোঃ জাকির হোসেন (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা) এনএপিডি, জনাব মোছাঃ জান্নাতুল ফেরদৌসী (সহকারী লাইব্রেরিয়ান) এনএপিডি, জনাব মোঃ সুলতান সালাউদ্দিন (ক্যাফেটারিয়া সুপার) এনএপিডি, জনাব মোঃ আহসান হাবিব (সিইও, বিডিইনফোটেক), জনাব কপিল হালদার সজল (সিইও, মেসার্স বিএসএইচ ইন্টারন্যাশনাল), জনাব কাওসার আহমেদ (সত্বাধিকারী, মেসার্স পেপ কম্পিউটার লিঃ), জনাব মোঃ আল আমিন (প্রতিনিধি, মেসার্স পেপ কম্পিউটার লিঃ), জনাব হাজী মোঃ মোতালেব হোসেন (সত্বাধিকারী, মনির মটরস লিঃ), জনাব ওয়াহিদ আহমেদ (সত্বাধিকারী, মেসার্স শাহানা জ এন্টারপ্রাইজ), জনাব ফারুক হোসেন (সত্বাধিকারী, মেসার্স চলন্তিকা স্টেশনার্স), জনাব হাসান আহমেদ (প্রতিনিধি, মেসার্স চলন্তিকা স্টেশনার্স), জনাব রিটন বড়ুয়া (প্রতিনিধি, সীবলী রেফ্রিজারেশন এন্ড ওয়ার্কশপ), জনাব মোঃ মান্নান হোসেন (সত্বাধিকারী, মেসার্স ব্রাদার্স লিঃ), জনাব মোঃ লুৎফর রহমান (সত্বাধিকারী, মেসার্স পারফেক্ট টেইলার্স), জনাব মোঃ আব্দুর রউফ (সত্বাধিকারী, মেসার্স আব্দুর রউফ টেলিকম), জনাব মোঃ রাকিব হোসেন (সত্বাধিকারী, মেসার্স বায়ো-এক্সেস টেক), সকল প্রশিক্ষণার্থী (১৭৫ তম (এ ও বি গুপ) বিসিএস (সাধারণ) শিক্ষা ক্যাডার কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স) এনএপিডি, সকল প্রশিক্ষণার্থী (১০৯ তম বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স) এনএপিডি। (খ) অনুপস্থিতিঃ জনাব সায়মা আফরোজ (যুগ্ম সচিব ও প্রধান প্রশিক্ষক-১), এনএপিডি, ড. মোঃ নুরুজ্জামান (পরিচালক, গবেষণা ও প্রকাশনা) এনএপিডি।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় সূচনা বক্তব্য প্রদান করেন। এরপর একাডেমির উপ-পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী সভার কর্মপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহিত হয় -

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
---------	--------------	--------	-----------	----------------

১.	কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ	গত ৩০ নভেম্বর ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ২০২০-২০২১ অর্থবছরের অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ১ম সভার কার্যবিবরণী প্রেরণের পর কোনো সংশোধনী পাওয়া যায়নি। দৃষ্টিকরণ করা যেতে পারে।	কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।	
২.	সিটিজেন চার্টারের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	একাডেমির সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে সকল সেবা প্রদান করা হচ্ছে কি-না তা ইতোপূর্বে গঠিত পরিবীক্ষণ কমিটির মাধ্যমে নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়সীমা বাস্তবভিত্তিক কি-না তা পর্যালোচনা করে প্রয়োজন অনুযায়ী উক্ত সময়সীমা পুনর্নির্ধারণ করা যেতে পারে। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণে সেবা প্রদানের জন্য নির্ধারিত ফরমেটে চাহিতব্য সেবা প্রদান বিষয়ে বা সেবা প্রদানের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সেবা গ্রহীতাকে চিঠি/ টেলিফোন/ ইমেইল/ এসএমএস- এর মাধ্যমে জানানো যেতে পারে। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রদান করা না গেলে দুঃখ প্রকাশ করে তা চাহিদাকারীকে জানানো যেতে পারে। যে উদ্দেশ্য নিয়ে সিটিজেন চার্টার তৈরি করা হয় তা নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	প্রতি ০১ মাস পর পর নির্ধারিত হুকে এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে এবং মাসিক সমন্বয় সভার মাধ্যমে অবহিত করতে হবে। পূর্বে গঠিত ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট পরিবীক্ষণ কমিটি সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে সকল সেবা প্রদান করা হচ্ছে কি-না তা নিয়মিত পরিবীক্ষণ করবেন। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে কমিটি তা পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করবেন।	পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এবং পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যবৃন্দ।
৩.	সেবাগ্রহিতাদের জন্য দৃষ্টিগোচর স্থানে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন ও ফ্ল্যাপ তৈরি	একাডেমির লবিতে পিভিসি ব্যানারের মাধ্যমে সিটিজেনস চার্টার প্রদর্শনের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। এছাড়া একাডেমির লবিতে সদ্য স্থাপিত KIOSK মেশিন-এ সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। একাডেমির পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সিটিজেন চার্টারের তৈরিকৃত বুকলেট নিয়মিতভাবে আপডেট করে তা অংশীজনদের মাঝে বিতরণ অব্যাহত রাখার প্রস্তাব দেন।	এনএপিডির সিটিজেন চার্টার লবিতে স্থাপিত KIOSK মেশিন- এ প্রদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেনস চার্টারের তৈরিকৃত বুকলেট আপডেটকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

০২। সভাপতি একাডেমির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে গৃহিত সার্বিক কার্যক্রমে সন্তোষ প্রকাশ করে সংশ্লিষ্টদের ধন্যবাদ জানান।

০৩। সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে সভায় সময় প্রদান করার জন্য আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানান। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া
অতিরিক্ত মহাপরিচালক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) কর্মকর্তা (সকল), এনএপিডি।

২) মহাপরিচালকের স্টাফ অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

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

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

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

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



দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ

গবেষণা কর্মকর্তা-১