

সেবাগ্রহীতাদের সাথে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ

উপস্থাপনায়:

শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়
তোপখানা, সিলেট
মোবাইল: ০১৭৭৭-৪০০-৯৫৯
ই-মেইল: ashaheen11921@gmail.com
uddsylhet@yahoo.com

Content: Collected

সেবাগ্রহীতাদের সাথে শুদ্ধাচার

- ১। সরকারি দপ্তরের প্রতিশ্রুত সেবা বা পণ্য এবং/অথবা সেবা পদ্ধতি সম্পর্কে নাগরিক/কর্মকর্তা কর্মচারীদের অসন্তুষ্টি থাকলে তা পরামর্শ/অভিযোগ আকারে দাখিল করার ব্যবস্থা রাখা
- ২। প্রদেয়/প্রদত্ত সেবার সঙ্গে সম্পর্কিত বিধি-বহির্ভূত কাজ না করা
- ৩। সেবার পরিবর্তে দুর্ব্যবহার না করা
- ৪। সেবাগ্রহীতাদের আরাম/Comfort নিশ্চিত করা
- ৫। নারী, শিশু, বৃদ্ধ ও বিশেষ সুবিধার দাবীদার সেবাগ্রহীতাদের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা রাখা
- ৬। সেবাগ্রহীতাদের সাথে হাসিমুখে কথা বলা, ন্যূনতম বিরক্তি প্রকাশ না করা

শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে বাধাসমূহঃ

চলমান পাতা...

- ১। সেবা প্রদানকারী সকলের মতামত না নিয়ে প্রস্তুত করা।
- ২। সেবা প্রদানকারীগণের মধ্যে বিষয়টি স্পষ্ট ধারণা না থাকা
- ৩। প্রচারণার অভাব
- ৪। সচেতনতার অভাব
- ৫। নির্ধারিত ফরমেটে প্রস্তুত না করা
- ৬। প্রকাশ্য স্থানে প্রদর্শন না করা।
- ৭। হালনাগাদ না করা।
- ৮। প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েব সাইটে প্রকাশ না করা এবং প্রয়োজনে নিয়মিত পরিমার্জন না করা

সেবা গ্রহীতার নিকট সেবা প্রদানকারীর প্রত্যাশাঃ

ক্র.	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	ক্রটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে জমা প্রদান;
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফিস পরিশোধ করা;
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইলে মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;
৫.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা;
৬.	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।



THANKS for listening.....