গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিপিটি অনুবিভাগ
সিপি-৩ শাখা

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ড. মোঃ সহিদউল্যাহ অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ	২২ ডিসেম্বর, ২০২১
সভার সময়	২.৩০ ঘটিকা।
স্থান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ, ভবন নং-০২, ৪র্থ তলা।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

০২। উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সদস্যদের অবহিত করেন। তিনি উল্লেখ করেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা এবং বিধি অনুবিভাগ দু'টি গুরুত্বপূর্ণ অনুবিভাগ। এ দু'টি অনুবিভাগ হতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থাকে প্রাতিষ্ঠানিক সেবা প্রদান করা হয়। এ সকল সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতাগণের অনুভূতি, প্রতিক্রিয়া এবং মতামত ও সুপারিশপ্রাপ্তির লক্ষ্যে স্টেকহোল্ডারদের নিয়ে এ সভা আয়োজন করা হয়েছে, যাতে প্রাপ্ত সুপারিশ ও মতামতের ভিত্তিতে সেবাপ্রদান কার্যক্রমের আরও উন্নয়ন সাধন করা যায়। মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধিবৃন্দকে সভায় অংশগ্রহণের জন্য তিনি ধন্যবাদ জানান।

০৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (সিপি) সিটিজেনস চার্টারে বর্ণিত সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা এবং বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহ সম্পর্কে সভায় বিস্তারিতভাবে আলোচনা করেন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন প্রশ্ন ও জিজ্ঞাসার জবাব প্রদান করেন। সভাপতি সিটিজেনস চার্টারে বর্ণিত তথ্যসমূহ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের জন্য সহায়ক কি না এবং সিটিজেন্স চার্টারে বর্ণিত সেবা প্রদানের সময়সীমা অনুসারে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কি না সে বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রতিনিধিবৃন্দের মতামত জানানোর জন্য অনুরোধ করেন। পাশাপাশি সহজ ও দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে আরও কোন মতামত বা সুপারিশ থাকলে তা অবহিত করার জন্য অংশগ্রহণকারী সদস্যবৃন্দকে অনুরোধ করেন।

০৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধিবৃন্দ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সেবার বিষয়ে সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন। প্রস্তাব নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে বিধি এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণ তাঁদেরকে সহায়তা প্রদান করেন মর্মে তাঁরা জানান। পাশাপাশি সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে দু'ই/একটি ঘটনায় বিলম্ব হওয়ার বিষয়ও তাঁরা সভায় উল্লেখ করেন। ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি জানান যে, তাঁর মন্ত্রণালয়ের পদ সৃজনের জন্য প্রেরিত প্রস্তাব সওব্য অনুবিভাগে নিষ্পত্তি করা হয়নি। জবাবে যুগ্মসচিব সওব্য-৩ সভাকে জানান যে, উক্ত প্রস্তাবটি নিয়ে ইতোমধ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে এবং পরবর্তী সপ্তাহে সভা আয়োজনের জন্য তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে। সভার সিদ্ধান্তের আলোকে এটি দ্রুত নিষ্পত্তি করা হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধিবৃন্দ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রণয়নের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের দুর্বলতার বিষয়টি স্বীকার করেন। তাঁরা উল্লেখ করেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক এ বিষয়ে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হলে তা মন্ত্রণালয়/বিভাগগুলোর জন্য সহায়ক হবে। কোন কোন সেবার ক্ষেত্রে সময়সীমা অনেক বেশি প্রতীয়মান হওয়ায় তা কমানো যায় কিনা সেটি বিবেচনা করার জন্য উপস্থিত সদস্যগণ পরামর্শ প্রদান করেন।

০৫। যুগ্মসচিব, সওব্য-৩ অধিশাখা জানান যে, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণ সিটিজেন্স চার্টারে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে প্রস্তাব নিস্পতির লক্ষ্যে সর্বাত্মক চেষ্টা করে থাকেন। তবে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে পাওয়া প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান পর্যালোচনা করে এবং সরকারের এবং বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের

স্বার্থ সংরক্ষণ করে প্রস্তাব উপস্থাপন করতে হয় বলে কিছুটা বিলম্ব হয়। তা ছাড়া অধিকাংশ ক্ষেত্রে প্রস্তাব ত্রুটিপূর্ণ এবং অসম্পূর্ণ থাকে। প্রস্তাবসমূহ সিনিয়র সচিব মহোদয়ের দপ্তরে গৃহীত হয় বলে ত্রুটিপূর্ণ এবং অসম্পূর্ণ প্রস্তাবও গৃহীত হয়, যা শাখায় আসার পর পরীক্ষা-নিরীক্ষাকালে দৃষ্টিগোচর হয়ে থাকে। অধিকাংশ ক্ষেত্রে শাখার কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রস্তাব সংশোধন এবং প্রয়োজনীয় তথ্যের জন্য স্বপ্রণোদিতভাবে সংশ্লিষ্ট প্রত্যাশী সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ করা হয়। এ সকল কারণে নির্ধারিত সময়ে মধ্যে সব সময় প্রস্তাব নিষ্পত্তি করা সম্ভব হয় না। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে পূর্বের চেয়ে অনেক বেশি তৎপর এবং সক্রিয় রয়েছে। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে সহায়তার লক্ষ্যে প্রস্তাব প্রণয়নের জন্য একটি সহজ ও বোধগম্য চেকলিস্ট প্রণয়ন করা হয়েছে এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধিদের এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক পিএসিসি-এর সহযোগিতায় একটি সফটওয়্যার প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান আছে, যা স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রণয়নে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে সহায়তা করবে।

০৬। বিধি অনুবিভাগের যুগ্মসচিব (বিধি-১) সভায় তাঁর অনুবিভাগের নিয়োগবিধি প্রণয়ন, হালনাগাদাকরণ, বিধিগত মতামত প্রদানসহ বিভিন্ন সেবা নির্ধারিত সময়ে প্রদানের বিষয়ে উক্ত অনুবিভাগের কর্মতৎপরতার বিষয়টি সভায় অবহিত করেন। উক্ত অনুবিভাগ হতে বার্ষিক কম্পসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত সময়সীমা অর্থাৎ গড়ে ২০ কার্যদিবসের মধ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়ন নিশ্চিত করা হয় এবং নির্ধারিত সময়সীমার পূর্বেই বিধিগত মতামত প্রদান করা হয়। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তাগণের সক্ষমতা বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে এ অনুবিভাগের উদ্যোগে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হচ্ছে। উপস্থিত কর্মকর্তাগণ বিধি অনুবিভাগের কার্যক্রম নিয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন।

০৭। সভাপতি উল্লেখ করেন যে, সেবাপ্রত্যাশী মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর নথিপত্রের ঘাটতির কারণে সেবা প্রদানে বিলম্ব হলে তা সংশ্লিষ্ট দপ্তরের দুর্বলতার কারণে হলেও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কেই এ বিলম্বের দায় বহন করতে হয়। কাজেই জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তাব গ্রহণের ক্ষেত্রে যাচাই বাছাই করে গ্রহণ করা উচিত হবে। কোন অসম্পূর্ণ থাকলে বা ত্রুটিপূর্ণ হলে তা গ্রহণ না করে তা ফেরত প্রদান করা যুক্তিযুক্ত হবে। স্বয়ংস্পূর্ণ প্রস্তাব প্রেরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে গ্রহণ করার লক্ষ্যে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে একটি কেন্দ্রীয় প্রস্তাব গ্রহণ ব্যবস্থা (Central Receive System) চালুর সম্ভাব্যতা বিবেচনার জন্য প্রস্তাব করেন। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরিত প্রস্তাবসমূহ সিনিয়র সচিবের দপ্তরে গ্রহণ না করে অনুবিভাগের কেন্দ্রীয় গ্রহণ শাখায় গৃহীত হবে এবং শাখার কর্মকর্তাগণ পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর যথাযথ হলেই কেবল প্রস্তাবটি গ্রহণ করবেন। প্রস্তাবে কোন সংশোধনীর প্রয়োজন থাকলে শাখা হতে তা সংশোধনের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা হবে। উপস্থিত সদস্যগণ এ বিষয়টি সমর্থন করেন। সিটিজেনস চার্টার গাইডলাইন অনুসারে যেহেতু কোন প্রস্তাব গ্রহণের পরপরই তার নিষ্পত্তির সময়সীমা গণনা শুরু হয়, কাজেই বিলম্ব এড়াতে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে এরূপ একটি কেন্দ্রীয় প্রস্তাব গ্রহণের ব্যবস্থা চালু করা হলে তা সকলের জন্য সহায়ক হতে পারে। এটি করা হলে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সঙ্গে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে প্রস্তাব সংশোধন কিংবা অতিরিক্ত নথিপত্র/ডকুমেন্ট আনার প্রয়োজন হবে না। বিষয়টি বিবেচনা করে দেখা হবে মর্মে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণ অভিমত ব্যক্ত করেন।

০৮। সভায় উপস্থিত সকল সদস্যদের সম্মতিতে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদ করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। যে সকল ক্ষেত্রে পূর্বে নির্ধারিত সময়ের থেকে আরো কম সময়ে সেবা প্রদান করা সম্ভব তা পরীক্ষা করে সময়সীমা কমানোর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

(খ) স্টেকহোল্ডারগণের সক্ষমতা বাড়ানোর জন্য সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা এবং বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক পর্যায়ক্রমে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হবে।

(গ) সহজে প্রস্তাব প্রেরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ ও পিএসিসি সফটওয়্যার তৈরির কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করবে। এ ছাড়া, স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব গ্রহণের সুবিধার্থেসওব্য অনুবিভাগ একটি কেন্দ্রীয় প্রস্তাব গ্রহণ ব্যবস্থা (Central Receive System) চালুর বিষয়টি বিবেচনা করবে।

০৯। সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

ড. মোঃ সহিদউল্যাহ
অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি অনুবিভাগ),
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.০৫.০০২.২১.১৩১

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৮
২৯ ডিসেম্বর ২০২১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ (দৃ: আ: আশাফুর রহমান, উপসচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ)
২) সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ (দৃ: আ: মো: শফিকুল ইসলাম, প্রোগ্রামার)
৩) সিনিয়র সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
৪) সিনিয়র সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (দৃ: আ: নাসরিন আলম সাথী, উপসচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়)
৫) সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৬) সিনিয়র সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ (দৃ: আ: মো: করিব উদ্দিন, সিস্টেম এনালিস্ট, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ)
৭) সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
৮) সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয় (দৃ: আ: অনিমা রানী বিশ্বাস, উপসচিব)
৯) সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ (দৃ: আ: মো: জিয়ারুল ইসলাম, সিস্টেম এনালিস্ট)
১০) সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১১) সচিব , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১২) সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ (দৃ: আ: মো: ইব্রাহিম ভূহা, উপসচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ)
১৩) সচিব , সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় (দৃ: আ: রতন চন্দ্র পাল, প্রোগ্রামার)
১৪) সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় (দৃ: আ: মোহাম্মদ কবির উদ্দিন, উপসচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়)
১৫) সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় (দৃ
১৬) আ: মো: আব্দুর সাত্তার, যুগ্মসচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।)
১৭) সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
১৮) সচিব , মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় (দৃ: আ: মো: আবদুর রহমান, উপসচিব)
১৯) সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
২০) সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ
২১) সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
২২) অতিরিক্ত সচিব, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২৩) অতিরিক্ত সচিব, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২৪) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
২৫) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ক্যারিয়ার প্লানিং ও ট্রেনিং অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

মৌরীন করিম
সিনিয়র সহকারী সচিব