গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিপিটি অনুবিভাগ
সিপি-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

সভাপতি : ড. মোঃ সহিদউল্যাহ
: অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) ও সভাপতি সিটিজেন্‌স চার্টার হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ : ২৬/০৪/২০২১
সভার সময় : বিকাল ৩.০০ ঘটিকা।
স্থান : ভিডিও কনফারেন্সিং (zoom app এর মাধ্যমে)
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-'ক'

১। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি কমিটির সদস্য সচিবকে সিটিজেন্‌স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিতকরণের লক্ষ্যে সভায় বিস্তারিত আলোচনা উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন।

২। সভার সদস্য-সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭'-তে বর্ণিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়নকালে সচরাচর সংঘটিত ত্রুটিসমূহ' পাঠ করেন। এরপর তিনি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ক্যারিয়ার প্ল্যানিং ও ট্রেনিং (সিপিটি) অনুবিভাগের নাগরিক, প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ তুলে ধরেন। সভার সদস্যগণ বিভিন্ন বিষয়ে তাঁদের মতামত ব্যক্ত করেন।

৩। সেবা প্রদানের পদ্ধতি স্পষ্ট, প্রাঞ্জল ও সংক্ষিপ্ত করার জন্য বিদ্যমান 'সেবা প্রদান পদ্ধতি' কলামটি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পুনর্লিখন করতে হবে। বিদেশ প্রশিক্ষণ গবেষণা ইউনিট ও ক্যারিয়ার প্ল্যানিং-৪ এর 'সেবা প্রদান পদ্ধতি' কলামটি পুনর্লিখন করতে হবে।

৪। সেবা প্রদানের সুনির্দিষ্ট সময় সীমা উল্লেখ করা না থাকলে, সুনির্দিষ্ট সময়সীমা উল্লেখ করতে হবে। যে সব সেবার ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট সময়সীমা নেই, সেখানে সম্ভাব্য সময়সীমা উল্লেখ করা যেতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, UN Public Service Awards এর জন্য UN কর্তৃক প্রতি বছর সেপ্টেম্বর থেকে নভেম্বরের মধ্যে মনোনয়ন আহ্বান করা হয়। তাই সেবা প্রদানের সময়সীমা 'প্রতি বছর সম্ভাব্য সেপ্টেম্বর থেকে নভেম্বরের মধ্যে' উল্লেখ করা যেতে পারে।

৫। বিদেশ প্রশিক্ষণ-২ শাখা কর্তৃক পিপিএমসি কোর্স, এসএসসি কোর্স, এসিএডি কোর্স, এফটিসি কোর্স ও আইন ও প্রশিক্ষণ কোর্সের foreign exposure visit এর আদেশ জারি করা হয়ে থাকে। এই কোর্সগুলোর সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সময়সীমা একইরূপ হওয়ায় সেবাগুলোকে একসাথে লেখা যেতে পারে।

E:\Others\Meeting Folder\কার্যবিবরণী.docx

৬। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিভিন্ন কোর্সের জন্য মনোনয়ন আদেশ জারি করা হয়ে থাকে। বিভিন্ন কোর্সের জন্য মনোনয়ন আদেশ প্রদানের সময়সীমা বাস্তবতার নিরিখে পুনর্বিবেচনা করা যেতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, এনডিসি কোর্সে মনোনয়নের আদেশ জারির জন্য বর্ণিত সময়সীমা মাত্র ৭ দিন।

৭। সিপিটি অনুবিভাগের অভ্যন্তরীণ সেবা হিসেবে বর্ণিত সেবাগুলো প্রাতিষ্ঠানিক সেবা হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে।

৮। কর্মকর্তাদের ৩ মাসের কম সময়ের বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য প্রেষণ আদেশ জারি করা হয় কী না কিংবা প্রয়োজনীয়তা আছে কী না তা যাচাই করে দেখতে হবে।

৯। অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা কর্তৃক কর্মকর্তাদের নামের সাথে ডক্টর (ড.) ও এনডিসি লেখার অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে। সেবার নাম 'ডক্টর (ড.), এনডিসি-সহ অন্যান্য ডিগ্রি লেখার অনুমতি প্রদান' করা যেতে পারে।

১০। অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা কর্তৃক বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স, আইন ও প্রশিক্ষণ কোর্স, নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট প্রশিক্ষণ কোর্স, বিসিএস অফিসার্স ওরিয়েন্টেশন (বিএমএ) কোর্স, ফিটলিস্টভুক্ত ইউএনও-দের ওরিয়েন্টেশন কোর্স, সরকারি ক্রয় ব্যবস্থাপনা কোর্স, সার্ভে অ্যান্ড স্যাটেলমেন্ট কোর্স এবং ইংলিশ ল্যাঙ্গুয়েজ কোর্সের জন্য মনোনয়ন আদেশ জারি করা হয়ে থাকে। এই কোর্সগুলোর সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সময়সীমা একইরুপ হওয়ায় সেবাগুলোকে একসাথে লেখা যেতে পারে।

১১। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
১৩/০৫/২০২১
ড. মোঃ সহিদউল্যাহ
অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
ও
সভাপতি
সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটি
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

৩০ বৈশাখ ১৪২৮

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.০৬.০০৩.২০.৪১ তারিখ:------------------------

১৩ মে ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২) অতিরিক্ত সচিব, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৩) অতিরিক্ত সচিব, সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৪) অতিরিক্ত সচিব, আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৫) অতিরিক্ত সচিব, নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৬) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৭) অতিরিক্ত সচিব, শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৮) অতিরিক্ত সচিব, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৯) যুগ্মসচিব, মাঠ প্রশাসন, অভ্যন্তরীণ ও নব নিয়োগ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১০) যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১১) যুগ্মসচিব, সওব্য-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১২) যুগ্মসচিব, বাবাকো অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৩) যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৪) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৫) যুগ্মসচিব, আইন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৬) যুগ্মসচিব, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৭) যুগ্মসচিব, বিধি-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৮) সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৯) উপসচিব, বাজেট ও অডিট শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২০) সিনিয়র সহকারী সচিব, সুশাসন শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
২১) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (কাযবিবরণীটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সিটিজেন্স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) সেবা বক্সে আপলোড করার অনুরোধসহ)
২২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ক্যারিয়ার প্লানিং ও ট্রেনিং অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২৩/০৫/২০২২
শাহ্‌রিয়ার আল-কবীর সিদ্দিকী
সিনিয়র সহকারী সচিব