



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



স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.০৫.০০২.২১.৩৬

তারিখ: ৮ চৈত্র ১৪২৮

২২ মার্চ ২০২২

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এ সাথে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

২৩-৩-২০২২

মোহাম্মদ নাছির উল্লাহ খান  
উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৮৮৬৬১

ইমেইল: cp2@mopa.gov.bd

উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

সুশাসন অধিশাখা

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.০৫.০০২.২১.৩৬/১

তারিখ: ৮ চৈত্র ১৪২৮

২২ মার্চ ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) স্টাট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব, সিপি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

২৩-৩-২০২২

মোহাম্মদ নাছির উল্লাহ খান  
উপসচিব

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর অগ্রগতি

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-	৬ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় ৩টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। <ul style="list-style-type: none"> <li>০৩টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত</li> </ul> ০৩ মার্চ ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় ০৩টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। <ul style="list-style-type: none"> <li>০২টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত</li> <li>০১টির কার্যক্রম যথাসময়ে গ্রহণ করা হবে।</li> </ul> (প.পূ.: ১-৫)
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	-	-	৪	৩	-	-	-	-	৩য় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করা হয়েছে (প.পূ.: ৬)
সক্ষমতা অর্জন	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ০৩টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। (প.পূ.: ৭-১৩)

		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সং খ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-	২২ ডিসেম্বর, ২০২১ তারিখে ১ম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। (প.পৃ.: ১৪-১৬)
--	--	--	-------------------------------------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
সিপিটি অনুবিভাগ  
সিপি-৩ শাখা



বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটির  
২০২১-২০২২ অর্থবছরের ২য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. মোঃ সহিদউল্লাহ অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) ও সভাপতি, সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটি।
সভার তারিখ	০৩/০৩/২০২২
সভার সময়	বিকাল ৩.০০ ঘটিকা।
স্থান	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) মহোদয়ের অফিস কক্ষ [ ভবন নং-৩, কক্ষ নং-১০১, দ্বিতীয় তলা ] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

সভার শুরুতে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি সভাকে জানান যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবাপ্রাপ্তি সহজ ও নিশ্চিত করার লক্ষ্যে একটি সুসংবদ্ধ সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন ও তা নিয়মিত হালনাগাদ করে প্রদর্শন অত্যন্ত জরুরি। ইতোমধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের বেশ কিছু সেবা সহজীকরণ ও ডিজিটাইজেশনের আওতায় এসেছে। যার ফলে সেবা প্রদানের কাঠামো, সেবা প্রদানের পদ্ধতিগত পরিবর্তন হয়েছে। পরিবর্তিত প্রেক্ষাপটে বিদ্যমান সিটিজেন্স চার্টারেও প্রয়োজনীয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও বিয়োজন আবশ্যিক। এ সকল বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সভা আহ্বান করা হয়েছে।

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য সচিব ১ম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টার শাখার পরিবর্তে সেবা ভিত্তিক ফরমেটে দ্বিতীয় ত্রৈমাসিকে গত ২৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখ হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। বিগত সভার তিনটি সিদ্ধান্তই বাস্তবায়িত হওয়ায় সভায় সন্তোষ প্রকাশ করা হয়।

৩। গত ০১ মার্চ ২০২২ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা অর্ধবার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টার বিষয়ে প্রাপ্ত নির্দেশনাসমূহ সভায় আলোচনা করা হয়। একই সঙ্গে সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপন করা হয়। সভায় আলোচনা করা হয় যে, বিদ্যমান সিটিজেন্স চার্টারে বেশ কিছু সেবার মেয়াদ উত্তীর্ণ হয়েছে বিধায় এ মন্ত্রণালয় হতে উক্ত সেবাসমূহ আর প্রদান করা হচ্ছে না। এ সকল সেবাকে চিহ্নিত করে সিটিজেন্স চার্টার হতে বাদ দেওয়া প্রয়োজন। সিটিজেন্স চার্টারে সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণের উল্লেখ থাকলে বর্ণিত ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক উল্লেখ করতে হবে এবং এইচটিএমএল লিংকে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি সিটিজেন্স চার্টারের নির্দিষ্ট অংশে সরবরাহ করতে হবে। সেবার জন্য চুক্তি/ প্রস্তাব/ চাহিদাপত্র প্রেরণের প্রয়োজন হলে যথাক্রমে চুক্তিপত্রের নমুনা/ প্রস্তাব/ চাহিদাপত্রের সুনির্দিষ্ট ফর্ম লিংকের মাধ্যমে সংযুক্ত করতে হবে। সেবার জন্য কোন কাগজপত্র সংযুক্ত আকারে দেয়ার বাধ্যবাধকতা থাকলে কাগজপত্রের বিবরণ, সংখ্যা এবং সত্যায়ন প্রয়োজন কি-না তা উল্লেখ করতে হবে। সংযুক্ত কাগজপত্রের সংখ্যা কমানো যায় কি-না তাও বিবেচনা করতে হবে।

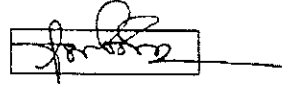
৪। আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

সিদ্ধান্ত:

৫

- (১) মেয়াদোত্তীর্ণ সেবাসমূহ চিহ্নিত করে সিটিজেন্স চার্টার হতে বাদ দিতে হবে।
- (২) সিটিজেন্স চার্টারে যে সকল সেবার ক্ষেত্রে ফরমের উল্লেখ রয়েছে সেখানে সংশ্লিষ্ট ফরমের লিংক সংযোজন করতে হবে।
- (৩) সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটি আগামী সভাগুলোতে পর্যায়ক্রমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ ভিত্তিক সিটিজেন্স চার্টার বিস্তারিত ভাবে পরিবীক্ষণ করা হবে। সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাবৃন্দকে সভায় আমন্ত্রণ জানাতে হবে।

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



ড. মোঃ সহিদউল্লাহ  
অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) ও সভাপতি,  
সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন  
পরিবীক্ষণ কমিটি।

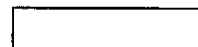
স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.০৫.০০২.২১.১৯২৮

তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৮

০৮ মার্চ ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/সিপিটি/বিধি/সওব্য/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/আইন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩) যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৪) যুগ্মসচিব, সওব্য-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৫) যুগ্মসচিব, বাবাকে অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৬) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৭) যুগ্মসচিব, আইন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৮) যুগ্মসচিব, মাঠ প্রশাসন, অভ্যন্তরীণ ও নব নিয়োগ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৯) যুগ্মসচিব, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১০) যুগ্মসচিব, বিধি-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১১) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (কার্যবিবরণীটি সিটিজেন্স চার্টারের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)



অফিসের ধরণ

৩২

৩০৬৯

৩০৬৯



**Sheikh Hasina**  
HON'BLE PRIME MINISTER OF  
THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Sheikh Hasina is the 14th and 15th Prime Minister of Bangladesh, serving from 2009 to 2023. She is the first woman to hold the office and has led the Awami League government through the 13th and 14th terms. She was elected to the office after the 8th party Awami League government lost to the 12th term of the Bangladesh Nationalist Party (BNP) government in the January 5 parliamentary elections.



টেলিফোন এবং ইমেইল

আইন/বিধি/বিজ্ঞপ্তি

মতামত

C C C C

সর্বশেষ আপডেট: ১৫ মার্চ ২০২২



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন্স চার্টার)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
www.mopa.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision):

দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন।

অভিলক্ষ্য (Mission):

নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক জনবান্ধব জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

প্রশাসন অনুবিভাগ

২.১ নাগরিক সেবা

### নাগরিক সেবা

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সেবার মূল্য এবং সেবা প্রদানের (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-  
এবং প্রাপ্তিস্থান পরিশোধ পদ্ধতি সময়সীমা মেইল)

ক্র. নং সেবার নাম সেবা প্রদান পদ্ধতি (১) (২) (৩) (৪) (৫) (৬) (৭)



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



স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.২৯.০০৫.২১.১২১

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৮

০৮ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা' বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক প্রথম পর্যায়ের দুটি প্রশিক্ষণ আগামী ১২, ১৪ ও ১৫ ডিসেম্বর, ২০২১ তারিখ সকাল ৯.৩০ ঘটিকায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। প্রশিক্ষণ দুটিতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

নং:	নাম	পদবী	শাখা/অধিশাখা
১	জনাব মো: রেজাউল আলম	মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব	প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর
২	জনাব ফরিদা ইয়াসমিন	উপসচিব	উন্নয়ন শাখা
৩	জনাব মোহা: রফিকুল ইসলাম	উপসচিব	পরিকল্পনা-২ শাখা
৪	জনাব ছানিয়া আক্তার	উপসচিব	সিআর-১ শাখা
৫	জনাব মোহাম্মদ তারিফুল বারী	উপসচিব	পরিকল্পনা-৩ শাখা
৬	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল করিম	উপসচিব	কল্যাণ শাখা
৭	জনাব মো: এনামুল হক	উপসচিব	প্রশাসন-১ শাখা
৮	জনাব আলাউদ্দিন আলী	উপসচিব	বাজেট ও অডিট শাখা
৯	জনাব মোহাম্মদ আশফাকুল হক চৌধুরী	উপসচিব	প্রশাসন-৫ শাখা
১০	জনাব মো: জাকির হোসেন	উপসচিব	প্রশাসন-২ শাখা
১১	জনাব সাহেলা আক্তার	উপসচিব	গাড়ি সেবা শাখা
১২	জনাব আবু কায়সার খান	উপসচিব	প্রেস-২ শাখা
১৩	জনাব মো: অলিউর রহমান	উপসচিব	চুক্তি ও বৈদেশিক নিয়োগ শাখা
১৪	জনাব মো: মোস্তাফিজার রহমান	উপসচিব	নব-নিয়োগ শাখা
১৫	জনাব মোহাম্মদ আবুল কালাম আজাদ	উপসচিব	প্রেস-১ শাখা
১৬	জনাব এবিএম ইফতেখারুল ইসলাম খন্দকার	উপসচিব	উনি-১ শাখা
১৭	জনাব কে, এম আল-আমিন	উপসচিব	মাঠ প্রশাসন-২ শাখা
১৮	জনাব আবুল ফাতে মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম	উপসচিব	অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা
১৯	শেখ শামছুল আরেফীন	সিনিয়র সহকারী সচিব	মাঠ প্রশাসন-১ শাখা
২০	জনাব আহমেদ কামরুল হাসান	উপ সচিব	সিপি-৪ শাখা
২১	জনাব ফারজানা জামান	সিনিয়র সহকারী সচিব	বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা
২২	জনাব মৌসুমী সরকার রাথী	সিনিয়র সহকারী সচিব	বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা শাখা
২৩	জনাব মো: শরিফুল ইসলাম	উপসচিব	সওবা-১ শাখা

২৫	জনাবমো: নুরুল হক	উপসচিব	শৃঙ্খলা-১ শাখা
২৬	জনাব জাকিয়া সুলতানা	উপসচিব	সওব্য-৪ শাখা
২৭	জনাব শারমিন আক্তার জাহান	উপসচিব	সওব্য-৬ শাখা
২৮	জনাব নাসরিন সুলতানা	উপসচিব	বিধি-৩ শাখা
২৯	জনাব সাবতীনা মনীর চিঠি	উপসচিব	বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষ
৩০	কাজী মোহাম্মদ চাহেল তস্তুরী	উপসচিব	আইন-১ শাখা

০২। প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দকে নির্ধারিত সময়ে উক্ত প্রশিক্ষণে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



৮-১২-২০২১

মৌরীন করিম

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ২২৩৩৮৮৬৬১

ইমেইল: cp3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) উপসচিব (সকল প্রশিক্ষণার্থী), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল প্রশিক্ষণার্থী),

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.২৯.০০৫.২১.১২১/১(১১)

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৮

০৮ ডিসেম্বর ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) ::

১) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৩) অতিরিক্ত সচিব, নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৪) অতিরিক্ত সচিব, ক্যারিয়ার প্ল্যানিং ও ট্রেনিং অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৫) অতিরিক্ত সচিব, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৬) অতিরিক্ত সচিব, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৭) অতিরিক্ত সচিব, শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৮) অতিরিক্ত সচিব, সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৯) অতিরিক্ত সচিব, আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

১০) যুগ্মসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

১১) যুগ্মসচিব, সিপি মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, (যুগ্মসচিব সিপি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



৮-১২-২০২১

মৌরীন করিম





স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.২৯.০০৫.২১.৬

তারিখ: ২৭ মাঘ ১৪২৮

১০ ফেব্রুয়ারি ২০২২

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা' বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক দ্বিতীয় পর্যায়ের দুটি প্রশিক্ষণ আগামী ২২, ২৩ ও ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২২ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। প্রশিক্ষণ দুটিতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ক্র: নং:	নাম	পদবী	শাখা/অধিশাখা
১	জনাব রিপন চাকমা	উপসচিব	প্রশাসন-৩ শাখা
২	জনাব নাসরিন সুলতানা	উপসচিব	শৃঙ্খলা-৫ শাখা
৩	জনাব মো: মেহেদী-উল-শহীদ	উপসচিব	বিধি-৫ শাখা
৪	জনাব ফারহানা হায়াত	উপসচিব	সওব্য-৩ শাখা
৫	জনাব বেগম মাহফুজা আকতার	উপসচিব	বিধি-২ শাখা
৬	জনাব শাহীন আরা বেগম, পিএএ	উপসচিব	উনি-২ শাখা
৭	জনাব শেলিনা খানম	উপসচিব	সিআর-৩ শাখা
৮	জনাব নফিসা আরেফীন	উপসচিব	শৃঙ্খলা-৪ শাখা
৯	জনাব মো: ফরিদুর রহমান	উপসচিব	বিধি-১ শাখা
১০	জনাব পি.কে.এম. এনামুল করিম	উপসচিব	আইন-৩ শাখা
১১	জনাব ফারাহ্ গুল নিবুম	উপসচিব	সওব্য-৮ শাখা
১২	জনাব সেখ কামাল হোসেন	উপসচিব	পরিসংখ্যান ও গবেষণা শাখা
১৩	জনাব শারমিন আক্তার জাহান	উপসচিব	সওব্য-৬ শাখা
১৪	জনাব ফেরা বিলকিস জাহান	উপসচিব	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-২ শাখা
১৫	জনাব জাকিয়া সুলতানা	উপসচিব	সওব্য-৪ শাখা
১৬	জনাব লাবনী ইয়াসমীন	উপসচিব	সওব্য-১১ শাখা
১৭	জনাব মো: মনিরুজ্জামান	সিনিয়র সহকারী সচিব	উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা
১৮	জনাব মোহাম্মদ আশরাফ উদ্দিন	উপসচিব	সওব্য-১২ শাখা
১৯	জনাব যুথিকা সরকার	উপসচিব	মুদ্রণ শাখা
২০	জনাব মোহাম্মদ নাছির উল্লাহ খান	উপসচিব	সিপি-২ শাখা
২১	জনাব সুরাইয়া খান	উপসচিব	সওব্য-৫ শাখা
২২	জনাব মো: পুর্শিয়া আক্তার	উপসচিব	সওব্য-২ শাখা
২৩	জনাব আব্দুল্লাহ আরিফ মোহাম্মদ	সিনিয়র সহকারী সচিব	প্রশাসন-৫ শাখা
২৪	জনাব অমিতাভ পরাগ তালুকদার	সিনিয়র সহকারী সচিব	বিদেশ প্রশিক্ষণ-২ শাখা
২৫	জনাব মেহেদী হাসান	সিনিয়র সহকারী সচিব	শৃঙ্খলা-৩ শাখা
২৬	জনাব মো: মিজানুর রহমান	সিনিয়র সহকারী সচিব	সওব্য-১৩ শাখা

২০

২৭	জনাব মো: হুমায়ুন কবির	সিনিয়র সহকারী সচিব	পরিবহন শাখা
২৮	জনাব লুবনা ফারজানা	সিনিয়র সহকারী সচিব	সওবা-৭ শাখা
২৯	জনাব পারভীন সুলতানা	সিনিয়র সহকারী সচিব	সওবা-১০ শাখা
৩০	জনাব মো: আমিনুর রহমান	সিনিয়র সহকারী সচিব	সিপি-১ শাখা
৩১	জনাব মো: মুনিবুর রহমান	সিনিয়র সহকারী সচিব	সিআর-২ শাখা



১০-২-২০২২

মৌরীন করিম

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ৯৫৮৮৬৬১

ইমেইল: cp3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) উপসচিব (সকল প্রশিক্ষণার্থী), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল প্রশিক্ষণার্থী),  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.২৯.০০৫.২১.৬/১(১১)

তারিখ: ২৭ মাঘ ১৪২৮  
১০ ফেব্রুয়ারি ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/সিপিটি/বিধি/সওবা/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/আইন),  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩) উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ)
- ৪) সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মুগ্ধসচিব (সিপি)  
মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



১০-২-২০২২

মৌরীন করিম

সিনিয়র সহকারী সচিব

Bangladesh

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



স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.২৯.০০৫.২১.১৯

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৮

২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা' বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণের সময়সূচী পরিবর্তন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অনিবার্য কারণবশত আগামী ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিতব্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সেবা প্রদান ও প্রতিশ্রুতি এবং ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা' বাস্তবায়ন বিষয়ক দ্বিতীয় পর্যায়ের প্রশিক্ষণটি পরিবর্তিত সময়সূচীতে আগামী ০২/০৩/২০২২ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে।

মনোনীত সকল কর্মকর্তাবৃন্দকে যথাসময়ে প্রশিক্ষণে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলে।

২৩-২-২০২২

মৌরীন করিম

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ২২৩৩৮৮৬৬১

ইমেইল: cp3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) উপসচিব (সকল প্রশিক্ষার্থী), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল প্রশিক্ষার্থী), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.২৯.০০৫.২১.১৯/১(১১)

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৮

২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/সিপিটি/বিধি/সেব্য/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/আইন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ)
- ৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় [অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
- ৪) স্টাট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব (সিপি)) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]

২৩ ২ ২০২২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সিপিটি অনুবিভাগ

সিপি-৩ শাখা

www.mopa.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.২৯.০০৫.২১.৩২

তারিখ: ২৯ ফাল্গুন ১৪২৮

১৪ মার্চ ২০২২

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন' বিষয়ক প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক তৃতীয় পর্যায়ের প্রশিক্ষণটি আগামী ১৫, ১৬ ও ২০ মার্চ ২০২২ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। প্রশিক্ষণটিতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

নং:	নাম	পদবী	শাখা/অধিশাখা
১.	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল করিম	উপসচিব	কল্যাণ শাখা
২.	জনাবমো: শরিফুল ইসলাম	উপসচিব	সওব্য-১ শাখা
৩.	জনাব মো: নূরুল হক	উপসচিব	শৃঙ্খলা-১ শাখা
৪.	জনাব মো: জাকির হোসেন	উপসচিব	প্রশাসন-২ শাখা
৫.	জনাব মোহা: রফিকুল ইসলাম	উপসচিব	পরিকল্পনা-২ শাখা
৬.	জনাব মো: ফরিদুর রহমান	উপসচিব	বিধি-১ শাখা
৭.	জনাব আলাউদ্দিন আলী	উপসচিব	বাজেট ও অডিট শাখা
৮.	জনাব সাহেলা আক্তার	উপসচিব	গাড়ি সেবা শাখা
৯.	জনাব মোহাম্মদ আশফাকুল হক চৌধুরী	উপসচিব	প্রশাসন-৪ শাখা
১০.	জনাব মোহাম্মদ খালেদুজ্জামান	উপসচিব	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা
১১.	জনাব সাবভীনা মনির চিঠি	উপসচিব	বাবাকো শাখা
১২.	জনাব ছানিয়া আক্তার	উপসচিব	সিআর-১ শাখা
১৩.	জনাব মো: মোস্তাফিজার রহমান	উপসচিব	নব-নিয়োগ শাখা
১৪.	জনাবমো: মশিউর রহমান তালুকদার	উপসচিব	বিধি-৪ শাখা
১৫.	জনাব শারমিন আক্তার জাহান	উপসচিব	সওব্য-৬ শাখা
১৬.	কাজী মোহাম্মদ চাহেল তস্তরী	উপসচিব	আইন-১ শাখা
১৭.	জনাব মো: মনিরুজ্জামান	সিনিয়র সহকারী সচিব	উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা
১৮.	জনাব যুথিকা সরকার	উপসচিব	মুদ্রণ শাখা
১৯.	জনাব নাসরিন সুলতানা	উপসচিব	বিধি-৩ শাখা
২০.	জনাব মোহাম্মদ তারিফুল বারী	উপসচিব	পরিকল্পনা-৩ শাখা
২১.	জনাব এ কে এম আবুল কালাম আজাদ	উপসচিব	পরিকল্পনা-১ শাখা

২৩.	জনাব মৌসুমী সরকার রাখী	সিনিয়র সহকারী সচিব	বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট
২৪.	জনাব ফারজানা জামান	সিনিয়র সহকারী সচিব	বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা
২৫.	জনাব মো: মিজানুর রহমান	সিনিয়র সহকারী সচিব	সওব্য-১৩ শাখা
২৬.	জনাব এস. এম. মাহফুজুর রহমান	সিনিয়র সহকারী সচিব	প্রেষণ-২ শাখা
২৭.	জনাব শেখ শামছুল আরেফীন	সিনিয়র সহকারী সচিব	মাঠ প্রশাসন-১ শাখা
২৮.	জনাব ফয়সাল হক	সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব	সিনিয়র সচিবের দপ্তর
২৯.	জনাব মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	পিএসিসি
৩০.	জনাব মোহাম্মদ ফজলুর রহমান	সহকারী প্রোগ্রামার-৩	পিএসিসি



১৪-৩-২০২২

মৌরীন করিম

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ২২৩৩৮৮৬৬১

ইমেইল: cp3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) উপসচিব (সকল প্রশিক্ষণার্থী), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল প্রশিক্ষণার্থী), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.২৯.০০৫.২১.৩২/১(১১)

তারিখ: ২৯ ফাল্গুন ১৪২৮  
১৪ মার্চ ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/সিপিটি/বিধি/সওব্য/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/আইন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৩) উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ)

৪) স্টাট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব (সিপি))

মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



১৪-৩-২০২২

মৌরীন করিম

সিনিয়র সহকারী সচিব



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

সভাপতি ড. মোঃ সহিদউল্লাহ  
অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।  
সভার তারিখ: ২২ ডিসেম্বর, ২০২১  
সভার সময়: ২.৩০ ঘটিকা।  
স্থান: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ, ডবন 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 সেবা প্রদান 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 সিটিজেনস 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 দ্রুত সময়ে 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 সৃষ্ণের জন্য প্রেরিত প্রস্তাব সওব্য অনুবিভাগে নিষ্পত্তি করা হয়নি। জ্বাবে 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 সিটিজেনস চার্টারে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে প্রস্তাব নিষ্পত্তির 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, হালনাগাদকরণ, 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।

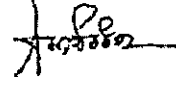
০৭। সভাপতি উল্লেখ করেন যে, সেবাপ্রত্যাশী মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর নথিপত্রের ঘাটতির কারণে সেবা প্রদানে বিলম্ব হলে তা সংশ্লিষ্ট দপ্তরের দুর্বলতার কারণে হলেও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কেই এ বিলম্বের দায় বহন করতে হয়। কাজেই জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তাব গ্রহণের ক্ষেত্রে যাচাই বাছাই করে গ্রহণ করা উচিত হবে। কোন অসম্পূর্ণ থাকলে বা ত্রুটিপূর্ণ হলে তা গ্রহণ না করে তা ফেরত প্রদান করা যুক্তিযুক্ত হবে। স্বয়ংসম্পূর্ণ 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) সিটিজেনস 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/সতবিনিময় 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 সুবিধার্থে সওয়া অনুবিভাগ একটি কেন্দ্রীয় প্রস্তাব



ড. মোঃ সহিদউল্লাহ  
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: জিয়াবুল 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 প্ল্যানিং ও ট্রেনিং অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



মৌরীন করিম  
সিনিয়র সহকারী সচিব