



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
সিপিটি অনুবিভাগ  
সিপি-৩ শাখা



জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটির  
২০২১-২০২২ অর্থবছরের ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ড. মোঃ সহিদউল্যাহ অতিরিক্ত সচিব ও সভাপতি, সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটি।
সভার তারিখ	২২ মে ২০২২
সভার সময়	সকাল ১০.০০ ঘটিকা।
স্থান	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি), মহোদয়ের অফিস কক্ষ [ভবন নং-৩, কক্ষ নং-১০১] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বলেন, সেবা প্রদান প্রক্রিয়াকে সেবাগ্রহীতাদের কাছে সহজ ও স্বচ্ছ করার লক্ষ্যে সকল মন্ত্রণালয়ের সুস্পষ্ট ও হালনাগাদ সিটিজেন্স চার্টার দৃশ্যমান থাকা আবশ্যিক। সে উদ্দেশ্যে বিভিন্ন সময়ে অত্র মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টারে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনা হয়েছে। তবে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টারে আরো কিছু পরিবর্তন আনা প্রয়োজন। ৪র্থ ত্রৈমাসিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টার অনুসারে অনুবিভাগভিত্তিক সেবা প্রদান কার্যক্রম পরিবীক্ষণ এবং সিটিজেন্স চার্টারের অধিকতর পরিবর্তন এবং হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্যে এ সভা আহ্বান করা হয়েছে।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য সচিব ৩য় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টার ৩য় ত্রৈমাসিকে গত ১২ মে ২০২২ তারিখ হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। বিগত সভার তিনটি সিদ্ধান্ত ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত হয়েছে। এছাড়াও সভায় ৪র্থ ত্রৈমাসিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর বাস্তবায়নের অগ্রগতি উপস্থাপন করা হলে পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যবৃন্দ তাতে সন্তোষ প্রকাশ করেন।

০৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টারে অনুবিভাগ-ভিত্তিক পরিবীক্ষণের ধারাবাহিকতায় সভায় বিধি অনুবিভাগের সিটিজেন্স চার্টার বিস্তারিত ভাবে পরিবীক্ষণ করা হয়। বিধি অনুবিভাগের সিটিজেন্স চার্টারের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের সিটিজেন্স চার্টারে উল্লিখিত সেবাসমূহ ও তৎপ্রেক্ষিতে সরবরাহকৃত তথ্যসমূহ বিস্তারিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন। পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যবৃন্দ মত প্রকাশ করেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়ন নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টারে সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফর্ম পূরণের উল্লেখ থাকলে তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং চুক্তিপত্র, প্রস্তাব বা চাহিদাপত্র হলে তার সুনির্দিষ্ট নমুনা এবং ফরম প্রাপ্তির এইচটিএমএএল লিংক সিটিজেন্স চার্টারে সংযুক্ত করতে হবে। সেবার জন্য কোন চেকলিস্ট অনুসারে কাগজপত্র প্রয়োজন থাকলে কাগজপত্রের বিবরণ, সংখ্যা এবং সত্যায়ন প্রয়োজন কি-না তা এইচটিএমএএল লিংকের মাধ্যমে সরবরাহ করতে হবে। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বলেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির তথ্য উপস্থাপন নির্ভূল ও সামঞ্জস্যপূর্ণ করবার নিমিত্ত প্রত্যেকটি অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে অত্র মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা যেতে পারে।

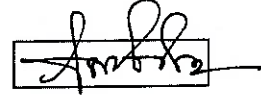
০৪। সভাপতি ৪র্থ ত্রৈমাসিকের অত্র মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত চলমান কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করে ১৫ জুলাই ২০২২ এর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

এর স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণে সচেষ্ট থাকতে হবে বলে মত প্রকাশ করেন।

০৫। সভায় আলোচনার প্রেক্ষিতে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

### সিদ্ধান্তসমূহঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশনা, ২০১৭ অনুসরণ করে ৪র্থ ত্রৈমাসিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান সিটিজেন্স চার্টারটি হালনাগাদ করতে হবে।
  - ২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৫ জুলাই ২০২২ এর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ০৬। অতঃপর সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



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

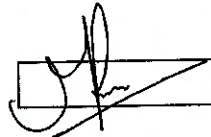
স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.০৫.০০২.২১.৫৯

তারিখ: ১২ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯

২৬ মে 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, সওব্য-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৪) যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৫) যুগ্মসচিব, বাবাকো 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)



মৌরীন করিম  
সিনিয়র সহকারী সচিব