গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে আয়োজিত ২য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব কে এম আলী আজম সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	১০ মার্চ ২০২২
সময়	:	বেলা ১১.০০ টায় zoom app এর মাধ্যমে।

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অত:পর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপ :

ক. পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
খ. পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
গ. সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহ উপস্থাপন; এবং
ঘ. মুক্ত আলোচনা।

আলোচ্যসূচি ক : পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ :

সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং সকলকে কার্যবিবরণীর কপি সরবরাহ করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় সকলের সম্মতিতে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

আলোচ্যসূচি খ : পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

এ পর্যায়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ক তথ্য সভায় পেশ করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় :

ক্রমিক	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
১.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য ৫২ জন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কর্মী নিয়োজিত আছেন। তারা ৩ শিফটে পরিচ্ছন্ন কাজ করছেন।	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল ও কল্যাণ শাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ
২.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে এবং হাসপাতালের টয়লেটসমূহের অবকাঠামো (যেমন- দরজা, বেসিন, কমোড, পানির কল, পুশ সাওয়ার প্রভৃতি) মেরামতের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	টয়লেটসমূহে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে পরিচ্ছন্নকর্মীদের নির্দেশনা দেয়া হয়েছে এবং নিয়মিত তদারকি করা হচ্ছে। অধিকাংশ টয়লেটে গণপূর্ত বিভাগ কর্তৃক নতুন টাইলস কমোড সংযোজনসহ স্যানিটারী ফিটিংস সংযোজন করা হয়েছে। অন্যান্য টয়লেটের সাধারণ কাজ মেরামত করা হয়েছে।	
৩.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের পরিচ্ছন্নতা কর্মী ও ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের দক্ষতা ও আচরণগত উন্নয়ন/পরিবর্তনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। পরিচ্ছন্নতা কর্মী ও ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করার জন্য শিডিউল তৈরী করা হয়েছে।	

৪.	দ্রুততম সময়ের মধ্যে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্স চার্টার সেবা ভিত্তিক ফরমেটে গত ২৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখ হালনাগাদ করা হয়েছে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ এবং সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য গঠিত কমিটি
৫.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার উন্নয়ন কর্মকান্ড সম্পর্কিত চাহিত তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মিডিয়া সেল হতে সংবাদ কর্মীদের নিকট প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার উন্নয়ন কর্মকান্ড সম্পর্কিত তথ্য সংবাদ কর্মীদের নিকট মিডিয়া সেল হতে প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত তথ্য কোন সংবাদকর্মী চাহিবা মাত্রই মিডিয়া সেল হতে সরবরাহ করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মিডিয়া সেলের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ
৬.	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে সেবাগ্রহীতাদের ব্যবহারের কক্ষের পরিবেশ উন্নতকরণ এবং মুদ্রণ কাজে আধুনিক যন্ত্রপাতির ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	সেবাগ্রহীতা সংস্থা থেকে আগতদের জন্য বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয় এবং বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের অভ্যন্তরে শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত উন্নতমানের এক্সিকিউটিভ লাউঞ্জ স্থাপন করা হয়েছে। ইন্টেরিয়র ডেকোরেশনের মাধ্যমে লাউঞ্জ এর পরিবেশ দৃষ্টিনন্দন করা হয়েছে। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের অসমাপ্ত আত্মজীবনী, কারাগারের রোজনামচা, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্বাচিত ১০০ ভাষণ এবং বিভিন্ন ধরনের বিধিবিধান সংক্রান্ত বই, জার্নাল ইত্যাদি আগত অতিথিদের জন্য সংরক্ষণ করা হয়েছে। তাছাড়া তাঁদের ব্যবহারের জন্য লাউঞ্জ এর অভ্যন্তরে আধুনিক মানের টয়লেট নির্মাণ করা হয়েছে। মুদ্রণ কাজে আধুনিক যন্ত্রপাতির ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনামতে গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস (জিপিপি) এবং বাংলাদেশ সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস (বিএসপিপি) এর সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প ইতোমধ্যে সমাপ্ত হয়েছে। সরকারি মুদ্রণালয়ের আধুনিকায়ন ও আত্মনির্ভরশীলতা অর্জনের লক্ষ্যে ২৯.৯৮ কোটি টাকার "বিজি প্রেসের মুদ্রণকার্য সম্পাদনার্থে বাই কালার সর্বাধুনিক স্বয়ংক্রিয় পারফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সিটিপি মেশিন, স্টিচিং মেশিন, কাটিং মেশিন স্থাপন প্রকল্প (১ম সংশোধিত)" গ্রহণ করা হয়েছে। উক্ত প্রকল্পের আওতায় ০৫টি বাই কালার মেশিন, ২টি সিটিপি মেশিন, ০২টি স্টিচিং মেশিন ও ০৩টি পেপার কাটিং মেশিনসহ মোট ১২টি মেশিন ক্রয় করার লক্ষ্যে নোটিফিকেশন অফ এওয়ার্ড জারি করা হয়েছে। তাছাড়া বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের ক্রমাগত মুদ্রণ কাজের চাহিদা বৃদ্ধি পাওয়ায়	মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

		উৎপাদন ক্ষমতা ও গতি বৃদ্ধির লক্ষ্যে চলতি অর্থ বছরে (২০২১-২২) ০২টি উন্নতমানের হেভি ডিউটি অটোমেটিক নাম্বারিং মেশিন, ০১টি উন্নতমানের অটোমেটিক অনলাইন ইউভি সিস্টেম কম্পিউটার টু প্লেট (সিটিপি) মেশিন এবং ১টি উন্নতমানের অটোমেটিক গেদারিং মেশিন ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	
৭.	বিপিএটিসি'র বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রমে স্কাউটিং এবং ছিটমহলের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	ইতোমধ্যে '৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স'-এর পাঠক্রমে স্কাউটিং এবং ছিটমহলের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।	রেক্টর, বিপিএটিসি

সভায় উল্লিখিত বিষয়সমূহে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বলেন যে, সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি পেলেও তা এখন পর্যন্ত মানসম্মত পর্যায়ে পৌঁছায়নি। সেবাগ্রহীতাদের জন্য মানসম্পন্ন পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে আরো সচেষ্ট হওয়া প্রয়োজন। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (এপিডি) উল্লেখ করেন যে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের পরিচ্ছন্নতা আগের চেয়ে ভাল হয়েছে। তবে পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকল্পে আরও কি কি করা যেতে পারে সে বিষয়ে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে। সভায় সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা হয়। হাসপাতালের পরিচ্ছন্নতা এবং কর্মচারীদের দক্ষতা ও আচরণগত উন্নয়ন/পরিবর্তনের বিষয়টি প্রশিক্ষণে সুনির্দিষ্টভাবে থাকতে হবে মর্মে সভায় মতামত প্রদান করা হয়। এছাড়া সিটিজেন চার্টার বিষয়ক আলোচনায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহকে তাদের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা প্রয়োজন মর্মে আলোচনা হয়। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে সেবা গ্রহীতাদের ব্যবহারের কক্ষের পরিবেশ উন্নতকরণ বিষয়ক আলোচনায় সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় জানান যে, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে আগত সেবা গ্রহীতাদের বসার স্থানের পরিবেশ উন্নত হলেও যে স্থানে মুদ্রণের কাজ করা হয় সে স্থানের পরিবেশ মানসম্মত নয়। উক্ত স্থানটি অপরিচ্ছন্ন ও স্থানটির মেঝে স্যাঁতসেতে। মুদ্রণ স্থানে অব্যবহৃত কাগজপত্র ছড়ানো ছিটানো থাকে এবং কাজের জন্য জায়গার স্বল্পতা রয়েছে। মুদ্রণ স্থানের কাজের পরিবেশ উন্নতকরণে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।

আলোচ্য-গ : সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহ উপস্থাপন :

সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) অনুবিভাগ সভাকে জানান যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২০২১-২২ অর্থবছরে মোট ০২(দুই) টি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা আবশ্যক। প্রথম অংশীজনের সভা গত ০৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। অদ্য ১০ মার্চ ২০২২ তারিখে ২য় অংশীজনের সভা আহবান করা হয়েছে। সভাকে অবহিত করা হয় যে সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ হলো: (১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল; (২) তথ্য অধিকার; (৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা; (৪) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি; (৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার ও (৬) ই-নথি। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সেবাসমূহ জনগণের কাছে সহজভাবে পৌঁছানো বা প্রদানের লক্ষ্যে সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়নে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহের তথ্য সহজভাবে পৌঁছানো বা জানানোর জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। সভায় সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল; তথ্য অধিকার; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা; বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার ও ই-নথি) বাস্তবায়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহের বিষয়ে উপস্থাপন করা হয় এবং এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় অংশগ্রহণকারীগণ সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহের বিষয়ে মতামত প্রদান করেন। সভায় অংশগ্রহণকারীগণ বলেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠায় গৃহীত পদক্ষেপসমূহ প্রশংসার দাবী রাখে। সুশাসনের উপকরণসমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট সেবাবক্সসমূহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে হালনাগাদ রয়েছে। সভায় ই-নথির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহনের জন্য সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।

আলোচ্যসূচি-ঘ: মুক্ত আলোচনা

এ পর্যায়ে সভায় অংশগ্রহণকারীদের মুক্ত আলোচনায় অংশগ্রহণের জন্য আহবান জানানো হয়। মুক্ত আলোচনায় অংশ নিয়ে অংশগ্রহণকারীগণ বলেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ দক্ষতা ও দ্রুততার সাথে সেবা প্রদান করে থাকে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সকল সেবা প্রদানে গতিশীলতা এসেছে।

সভায় জনাব বিলকিস জাহান রিমি, যুগ্মসচিব, ব্যয় ব্যবস্থাপনা-২, অর্থবিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় জানান যে, তিনি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের একজন সেবা গ্রহীতা হিসেবে উপস্থিত আছেন। তিনি বলেন সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সেবার মান উন্নত হয়েছে। তিনি সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে কিছু প্যাথলজিক্যাল টেস্টের জন্য গিয়েছিলেন। সেখান থেকে তিনি অল্প সময়ে নির্ভুল রিপোর্ট পেয়েছেন। এছাড়া তাকে প্যাথলজিক্যাল টেস্টের রিপোর্ট ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছিল। ই-মেইলের মাধ্যমে প্যাথলজিক্যাল টেস্টের রিপোর্ট পেয়ে তিনি অভিভূত হয়েছেন। এতে সেবা পেতে Time, Cost, Visit সাশ্রয় হয়েছে। তবে তিনি সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের প্যাথলজিক্যাল টেস্টের আওতা এবং বিশেষজ্ঞ ডাক্তার দেখানোর সুবিধা বৃদ্ধি করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভায় উপস্থিত জনাব সিরাজুম মুনীর, সহযোগী অধ্যাপক, বিজ্ঞান বিভাগ, পাবনা সরকারি কলেজ, পাবনা জানান যে, তিনি এবং তার পরিবার কোভিড-১৯ আক্রান্ত হয়ে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সেবা গ্রহণ করেছিলেন। সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সেবার মান নিয়ে তিনি সন্তুষ্ট। সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা দক্ষতার সাথে পরিচালিত হচ্ছে বলে তিনি মনে করেন। এ প্রসঙ্গে সভাপতি জানান যে, সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের নতুন ভবন নির্মাণের কাজ শেষ হলে হাসপাতালটির সেবার আওতায় আরো বাড়ানো সম্ভব হবে। সভাকে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অবহিত করেন যে, সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের কার্যক্রম পর্যালোচনা করে যে সকল সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ডাক্তারের স্বল্পতা পরিলক্ষিত হয়েছে তা চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

সভায় উপস্থিত অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগীয় সদরে সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষকে ধন্যবাদ জানান। তবে তিনি বিভাগীয় পর্যায়ে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের কার্যক্রম শুরু না হওয়া পর্যন্ত মাঠ প্রশাসনে কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের প্যাথলজিক্যাল টেস্ট করার ক্ষেত্রে কোন ভর্তুকি প্রদান করা যায় কিনা সে বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

সভায় অংশগ্রহণকারী জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম বিশ্বাস, প্রাক্তন সহকারী পরিচালক, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা তার পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি করায় তিনি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বিপিএটিসি'র কর্তৃপক্ষকে ধন্যবাদ জানান। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সভাকে অবহিত করেন যে, গাড়ী সেবা ও পেনশন সংক্রান্ত আদেশের কপি এখন থেকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে সেবা বক্স সৃজন করে আপলোড করা হচ্ছে। ফলে যে কেউ সহজে উক্ত সেবা বক্সে গিয়ে তার কাঙ্খিত সেবার আদেশটি সংগ্রহ করতে পারছেন।

সভায় জনাব সোহেল মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, স্বাস্থ্য, শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ বলেন যে, তিনি বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে সেবা গ্রহণ করেছেন। তিনি সহজে কাঙ্খিত সেবা পেয়েছেন এবং এসএমএস এর মাধ্যমে তাকে সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে অবহিত করা হয়েছে। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের আরেকজন সেবা গ্রহীতা জনাব ফারজানা আক্তার জানান যে, তার কল্যাণ ভাতার আবেদন বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ: সভায় বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	**গৃহীত সিদ্ধান্ত**	**বাস্তবায়নকারী**
১.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের আধুনিক মানসম্মত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল ও কল্যাণ শাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা ও আচরণগত উন্নয়ন/পরিবর্তনের নিমিত্ত বিষয় ভিত্তিক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	
৩.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন চার্টার সহজবোধ্য এবং পাঠযোগ্য করে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ এবং সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য গঠিত কমিটি
৪.	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মুদ্রণের কাজে ব্যবহৃত কক্ষের পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে এবং কাজের পরিবেশ উন্নতকরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় এ সভার সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২০/৫/২১

কে এম আলী আজম
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-৩১৩ তারিখঃ ০৬ চৈত্র ১৪২৮ / ২০ মার্চ ২০২২

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

০১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০২. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা;
০৩. রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৬. অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৭. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৮. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৯. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা ;
১০. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ;
১২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন/শৃঙ্খলা-১/শৃঙ্খলা-২/বাজেট/সিপি/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. উপসচিব (প্রশাসন-৩/শৃঙ্খলা-৫/বাজেট ও অডিট/কল্যাণ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. ....
....
১৫. সিনিয়র সহকারী সচিব, সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (শুদ্ধাচার শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা;
১৭. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পিএসিসি) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ); এবং
১৯. অফিস কপি/মাস্টার কপি।

20/03/2022

(মেহেদী হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ০২২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd