

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
www.plandiv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিতকরণ সংক্রান্ত ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভার তারিখঃ	২৫ অক্টোবর, ২০২০ খ্রিঃ।
সময়ঃ	সকাল- ১১.৩০ ঘটিকা।
সভার স্থানঃ	সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং ০৩, ভবন নং ১০) পরিকল্পনা বিভাগ।
সভাপতিঃ	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) পরিকল্পনা বিভাগ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'

- ১.০০ সভাপতি সভায় আগত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা) সভাকে জানান যে, চলতি ২০২০-২১ অর্থবছরে পরিকল্পনা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের কার্যক্রম ১.৪ এ বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিতকরণ সংক্রান্ত ৪টি সভা করতে হবে। এ সংক্রান্ত ১ম সভায় এপিএ স্বাক্ষরকারী দপ্তর/সংস্থাকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অবহিত করার লক্ষ্যে এই অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা হয়েছে। পরিকল্পনা বিভাগের মূল সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ এর কাজ চলমান আছে। এর আলোকে নিজ নিজ বিভাগ/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা তা পরিবীক্ষণের জন্য ৪ (চার) সদস্য বিশিষ্ট একটি পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন করা হয়েছে।
- ২.০০ সভাপতি বলেন, সিটিজেন চার্টার হলো সেবা গ্রহীতা ও সেবাদাতার মধ্যকার একটি চুক্তি। এই চুক্তিতে সেবা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় বিবরণ ও নির্দেশনা বিবৃত থাকে। অনেক ক্ষেত্রে দেখা যায় সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তার দায়িত্ব সম্পর্কে অবগত থাকেন না। ফলে সেবা প্রত্যাশীগণ সেবা প্রাপ্তি থেকে বঞ্চিত হন কিংবা বিলম্বে সেবা পেয়ে থাকেন। সে জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের জন্য বিষয়টি সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। পরে পরিকল্পনা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় অংশগ্রহণকারীগণ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মতামত ব্যক্ত করেন।
- ৩.০০ সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:
 - (ক) পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল বিভাগ/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় নিজ নিজ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে;
 - (খ) নিজ নিজ সিটিজেন চার্টার মোতাবেক সেবা প্রদান বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে;
 - (গ) স্ব স্ব নাগরিক সেবা (Citizen Charter) মোতাবেক সেবা প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।
- ৪.০০ অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

২৮/১০/২০২০

(মোঃ দেলোয়ার হোসেন)
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট)

ও

এপিএ টিম লিডার
পরিকল্পনা বিভাগ।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য:

নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৪২.০০২.২০-১৮৫

তারিখঃ ১২ কার্তিক, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৮ অক্টোবর, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহনপুল ভবন, ঢাকা।
- ২। যুগ্মপ্রধান সমন্বয় (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
- ৩। যুগ্মপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। উপসচিব (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ), জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী, নীলক্ষেত, ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন/সাধারণ শাখা-১), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৯। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ১০। সচিব, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

১. উপসচিব (এপিএ), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৩. যুগ্মসচিব (এপিএ ও বাজেট), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৪. সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৫. অফিস কপি।


২৮/১০/২০২০

(এ.এস.এম লুৎফুল হাবিব)
গবেষণা কর্মকর্তা
ফোনঃ ৪৮১১২০৫৮

e-mail: ro.pms@plandiv.gov.bd