

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিতকরণ সংক্রান্ত ২য় সভার কার্যবিবরণী।**

সভার তারিখঃ	০৮ ডিসেম্বর, 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 করার নির্দেশনা আছে। এ সংক্রান্ত ২য় সভায় এপিএ স্বাক্ষরকারী দপ্তর/সংস্থাকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অবহিত করার লক্ষ্যে এই অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা হয়েছে। স্ব-স্ব 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। কমিটি ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রদান করবে।
- ২.০০ যুগ্মসচিব (এপিএ) 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। সভায় অংশগ্রহণকারীগণ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মতামত ব্যক্ত করেন।
- ৩.০০ উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা) সভাকে জানান যে, পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা ইতোমধ্যে নিজ নিজ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করেছে। সে আলোকে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা তা পরিবীক্ষণ কমিটিকে প্রত্যেক ত্রৈমাসিকে সরেজমিনে পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
- ৪.০০ জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের কার্যক্রম চলমনা রয়েছে। এছাড়া বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়ন করেছে এবং উক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মোতাবেক সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান করছে।
- ৫.০০ 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 সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ কমিটির মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।
- ৬.০০ অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

০৮/১২/২০

(মোঃ দেলোয়ার হোসেন)

অতিরিক্ত সচিব (বাজেট)

পরিকল্পনা বিভাগ।

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য:

নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৪২.০০১.২০-২২৪

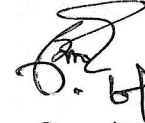
তারিখঃ ২৩ অগ্রহায়ন, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
০৮ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহনপুল ভবন, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব (এপিএ/পরিকল্পনা), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।।
- ৩। যুগ্মপ্রধান সমন্বয় (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
- ৪। যুগ্মপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৫। উপসচিব (এসএসআরসি/বাজেট/কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ), জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী, নীলক্ষেত, ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৮। সচিব, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৯। বাজেট অফিসার, বাজেট শাখা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

১. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
২. সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৩. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা, ঢাকা।
৪. অফিস কপি।

  
০. ৮/১২/২০২০

(মোঃ রফিকুল ইসলাম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোনঃ ৯১৮০৭৯২

e-mail: [ro.pms@plandiv.gov.bd](mailto:ro.pms@plandiv.gov.bd)