

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
“পল্লীভবন”
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

বিআরডিবি'র সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ক জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণের সমন্বয়ে ৩য় সভা'র কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব আঃ গফ্ফার খান, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বিআরডিবি।

সভার স্থান : বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষ।

তারিখ ও সময় : ২১/০৩/২০২৩ খ্রি, বেলা ১২.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা: পরিশিষ্ট-“ক”

সভাপতি সম্মেলন কক্ষে উপস্থিত কর্মকর্তা এবং জুমএ্যাপে সংযুক্ত বিআরডিবি'র মাঠ পর্যায়ের উপপরিচালকগণকে স্বাগত জনিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, পরিচালক (পরিকল্পনা) বলেন, সিটিজেনস্ চার্টার হলো নাগরিক তথা সেবাগ্রহিতা এবং সেবাদাতাদের মধ্যকার একটি অঙ্গীকার, যেখানে সেবা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি ও নির্দেশনা বিবৃত থাকে। এটি সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা আনয়ন, সেবা সংক্রান্ত তথ্য নাগরিকদের কাছে সহজলভ্য করা, সেবা কার্যক্রমে নাগরিকদের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি ও সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করে। সভাপতি বলেন প্রতিশুত সেবাসমূহ তিন প্রকার: ক) নাগরিক সেবা: নাগরিকগণকে সরাসরি যে সেবা প্রদান করা হয়, খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা: আওতাধীন দপ্তরকে প্রদত্ত সেবা ও অভ্যন্তরীণ সেবা: কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রদত্ত সেবা ইত্যাদি। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) এর বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) পাওয়ার পয়েন্ট এর মাধ্যমে সভায় বিস্তারিত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন।

০১। উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) অবহিত করেন যে, চলতি ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মটি ৪ বার পুনর্গঠন ও এ কর্মটির ৪টি সভা, আওতাধীন দপ্তরের সমন্বয়ে ৪টি সভা, ২টি কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার এবং টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণের কর্মপরিকল্পনা প্রশাসনিক মন্ত্রালয় কর্তৃক নির্ধারিত রয়েছে। তিনি সভাকে অবহিত করে বলেন, বিগত ১৫/১২/২০২২ খ্রি, তারিখে জেলা দপ্তরের উপপরিচালকদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে জেলা দপ্তরের জন্য মডেল আকারে একটি সিটিজেনস্ চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছে। এছাড়াও উক্ত সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে উপপরিচালক (মৌলভীবাজার) বিআরডিবি'র উপকারভোগীদের জন্য স্মার্ট কার্ডের প্রবর্তনের বিষয়ে প্রস্তাব এবং উপপরিচালক (বান্দরবান) জেলা শহরে বিআরডিবি'র জমিতে একটি স্থায়ী পল্লী ভবন নির্মাণের প্রস্তাব মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করেছেন। এছাড়াও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কর্পোরেট সীম ব্যবহারের জন্য আপাতত: বাজেট বরাদ্দের সুযোগ নেই মর্মে উপপরিচালক (বাজেট) সভাকে অবহিত করেন। উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) বলেন, মডেল সিটিজেনস্ চার্টার এর আলোকে জেলা দপ্তর প্রয়োজনীয় সংযোজন/ বিয়োজনপূর্বক জেলার ওয়েব পোর্টালে আপলোড করার পরবর্তী ব্যবস্থা নিতে পারে। এছাড়াও জেলা ও উপজেলা দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ রাখার জন্য প্রোগ্রামিং শাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে পারে।

০৩। যুগ্ম পরিচালক (আরইএম) আলোচনায় অংশ নিয়ে বলেন মডেল সিটিজেনস্ চার্টার এর আলোকে জেলা দপ্তরের পাশাপাশি উপজেলা দপ্তরসমূহও একই মডেল অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় সংযোজন/ বিয়োজনপূর্বক উপজেলার ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে পারে। উপপরিচালক (পিরোজপুর) আলোচনায় অংশ নিয়ে বলেন, তাঁর জেলা দপ্তর ভাড়া বাসায় দাপ্তরিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে আসছে। এক্ষেত্রে দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেনস্ চার্টার প্রদর্শন সম্ভব নয় মর্মে তিনি মন্তব্য করেন। এ প্রেক্ষাপটে যুগ্ম পরিচালক (আরইএম) বলেন, মূল সেবাগুলো সংক্ষিপ্ত আকারে সেবা গ্রহিতাদের জন্য উন্মুক্ত স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়।

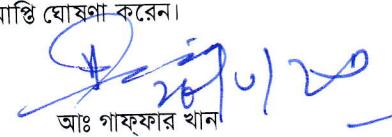
০৪। মহাপরিচালক বিআরডিবি'র সিটিজেনস্ চার্টারে প্রদর্শিত সেবাগুলো সম্পর্কে আলোচনা করেন। তিনি গণ শুনানী নিয়মিতভাবে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে আয়োজন এবং তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদানের বিষয়ে গুরুত্বারূপ করেন। এছাড়াও জেলা ও উপজেলাসমূহের স্থাবর/ অস্থাবর সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণের বিষয়ে তিনি সংশ্লিষ্ট সকলের মনযোগ আকর্ষণ করেন। জমি থাকলে তার নামজারি করা, নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রমাণকসহ জবাব প্রেরণ গুরুত্বপূর্ণ বলে তিনি মন্তব্য করেন। পেনশনারদের সেবাসমূহ যথাসম্ভব স্বল্প সময়ের মধ্যে প্রদানের জন্য তিনি নির্দেশনা দেন। এছাড়াও রাজনৈতিক ব্যক্তিবর্গ, জেলা প্রশাসন ছাড়াও অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তাদের সাথে সুসম্পর্ক রাখার বিষয়ে তিনি সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান। খণ্ড কার্যক্রম যথা নিয়মে বাস্তবায়ন করার জন্য তিনি গুরুত্ব দেন, তবে আস্তানাতের বিষয়ে সকলকে সজাগ থাকার জন্য অনুরোধ জানান। সভায় আর্থিক ব্যয়ের ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পিপিআর অনুসরণ করার নির্দেশনা দেয়া হয়।

০৫। উপপরিচালক (নওগাঁ) আলোচনায় অংশ নিয়ে পিডিএস এডিট করার সুযোগ দেয়ার অনুরোধ জানান। সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) বলেন, এটির দায়িত্ব সদর দপ্তর পর্যায়ের। তাই এ অপশন জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দেয়ার সুযোগ নেই। মহাপরিচালক বলেন এ বিষয়ে সদর দপ্তরকেই দায়িত্ব পালন করতে হবে বলে মন্তব্য করেন। উপপরিচালক (চুয়াড়ঙ্গা) মাঠ পর্যায়ে বাঙ্ক মেসেজ সিস্টেম চালু করার জন্য অনুরোধ জানান।

সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়ঃ

সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক) জেলা দপ্তরের জন্য প্রণীত মডেল সিটিজেন্স চার্টার এর আলোকে প্রয়োজনীয় সংযোজন/ বিয়োজনপূর্বক জেলার ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে।	উপপরিচালক (সকল), জেলা দপ্তর
খ) জেলা ও উপজেলা দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ রাখার বিষয়ে প্রোগ্রামিং শাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)
গ) বাঙ্ক মেসেজ চালু করার বিষয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব সদর দপ্তরে প্রেরণ করবেন। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) এ বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	উপপরিচালক (চুয়াড়ঙ্গা) ও উপপরিচালক(প্রোগ্রামিং)
ঘ) মডেল সিটিজেন্স চার্টার এর আলোকে জেলা দপ্তরের পাশাপাশি উপজেলা দপ্তরসমূহও একই মডেল অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় সংযোজন/ বিয়োজনপূর্বক উপজেলার ওয়েব পোর্টালে তা আপলোড ও দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (সকল), জেলা দপ্তর ও ইউআরডি ও (সকল), উপজেলা দপ্তর
ঙ) • গণ শুনানী নিয়মিতভাবে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে আয়োজন ও তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদান করতে হবে। • জেলা ও উপজেলাসমূহের স্থাবর/ অস্থাবর সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণে মনযোগী হতে হবে। • পেনশনারদের সেবাসমূহ যথাসম্ভব স্বল্প সময়ের মধ্যে প্রদান করতে হবে। • দাপ্তরিক স্বার্থে রাজনৈতিক ব্যক্তিবর্গ, জেলা প্রশাসন ছাড়াও অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তাদের সাথে সুসম্পর্ক রাখতে হবে। • খণ্ড কার্যক্রম যথা নিয়মে বাস্তবায়ন করতে হবে। খণ্ডের অর্থ আস্তানের বিষয়ে সকলকে সজাগ থাকতে হবে। • আর্থিক ব্যয়ের ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পিপিআর অনুসরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (সকল), জেলা দপ্তর

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 আঃ গফ্ফার খান
 মহাপরিচালক (প্রে-১)

তারিখ: ২৮/০৩/২০২৩ খ্রি।

স্মারক নং ৪৭.৬২.০০০০.৮০৮.১৬.০০৮.২২. ২৮৭৭

বিতরণ: সদর অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়)

১। পরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা।

২। যুগ্মপরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা।

৩। প্রকল্প/কর্মসূচি/নির্বাহী পরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা/রংপুর/গাইবান্ধা/ফরিদপুর।

৪। উপপরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা/..... জেলা দপ্তর।

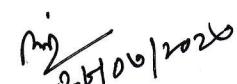
৫। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা। (কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটের প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৬। উপজেলা পঞ্জী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সকল)..... উপজেলা।

৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৮। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৯। অফিস নথি/কপি।


 ২৮/০৩/২০২৩

ড. মোঃ জিয়াউর রশীদ
 উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন)

বিআরডিবি'র সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ক আওতাধীন জেলা দপ্তরের
সমন্বয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা

সভাপতিঃ জনাব আঃ গাফফার খান, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বিআরডিবি, ঢাকা

স্থানঃ বিআরডিবি সম্মেলন কক্ষ।

তারিখঃ ২১/০৩/২০২৩খ্রি, বেলা ১২.০০ ঘটিকায়।

ক্র.নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
২.	মোঃ ইমরান হোস্তেস পরিচালক (প্রজান্বয়)	BRDB	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
১.	শ্বেতায় মোঃ কেষান্ত এসেন্সি পরিচালক (প্রজান্বয়)	BRDB	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
৩.	ড. কেছেন্দু হোস্তেস এসেন্সি পরিচালক (অধিকারী)	BRDB	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
৪.	নাতোন প্রকাশ উপপরিচালক (প্রেস্যুারি)	BRDB	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
৫.	ডেঃ ফাতেমুল ইমনুর শুভল পরিচালক (অধিকারী)	পরিচালনা বিষয়	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
৬.	(যাবদ্দি প্রালয় চন্দ্রমুখি প্রক্টোরিয়া)	প্রদর্শন	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
৭.	(মোঃ আলোর্দিন মুক্তুর কেন্দ্রিক পরিচালক)	প্রাণী প্রক্টোরিয়া	(স্বাক্ষর
৮.	কল্লোল দ্বৰকার নিবারী পরিচালক, সিঁড়ি	প্রদর্শন	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
৯.	জ্বেলিন অক্তিকু বুরুল উপপরিচালক (প্রেস্যুারি)	২৪ক্ষণিক্ষেত্র বিশেষজ্ঞতা	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
১০.	হালিমা রবেগম উপপরিচালক (প্রেস্যুারি)	সরেতামিন বিভাগ	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
১১.	(গ্রাহিত্য উচ্চলুক্ষণ উপপরিচালক (প্রেস্যুারি))	সোরেফিল চিকিৎসা	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)
১২.	মোঃ ফিলাফে হুসেন প্রালয় পরিচালক (প্রেস্যুারি)	পরিচালনা বিষয়	(স্বাক্ষর ২১.৩.২০২৩)

You are screen sharing

বিআরভিবি'র সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনসু চার্টার) বিষয়ে
জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণের সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক সভা

স্বাক্ষরক অন্তর্বর্তী আংশ গোষ্ঠীর খান, মহাপরিচালক (ফ্রেড-১), বিআরভিবি
তারিখ: ২১/০৩/২০২৩ খ্রি.
সময়: সকাল ১২.০০টা
স্থান: বিআরভিবি'র সম্মেলন কক্ষ

Click to add notes

Slide 1 of 2 | Webp English (UK)

89°C Haze

Search W P A C E

Participants (48)

DD-Programming (host, me)

12345678

BRDB Faridpur Deputy Director

DD BARGUNA

DD BRDB SHOLA

DD BRDB Chapaihawabganj

DD BRDB CUMILLA

DD BRDB Khulna

DD BRDB Jhenaidah

DD BRDB Kurigram

DD BRDB NARAILI

DD BRDB Noakhali

DD BRDB PABNA

DD BRDB SHARIATPUR

DD BRDB SHERPUR

DD BRDB Bogra

Zoom Meeting English

সভাপাত্ৰ
সম্মেলন কক্ষ, সচিব দপ্তর, ঢাকা
আয়োজনকৰ্ত্তা: সমন্বয় শাখা, বিআরভিবি,
বাংলাদেশ উন্নয়ন বোর্ড (

20°C Haze

Search W P A C E

Participants (48)

DD-Programming (host, me)

12345678

BRDB Faridpur Deputy Director

DD BARGUNA

DD BRDB SHOLA

DD BRDB Chapaihawabganj

DD BRDB CUMILLA

DD BRDB Khulna

DD BRDB Jhenaidah

DD BRDB Kurigram

DD BRDB NARAILI

DD BRDB Noakhali

DD BRDB PABNA

DD BRDB SHARIATPUR

DD BRDB SHERPUR

DD BRDB Bogra

