

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

স্মারক নং ৪৭.৬২.০০০০.৮০৮.১৯.০০৮.২৩. ষ্টুডি

তারিখ: ২৪/০৮/২০২৩ খ্রি.

সভার নোটিশ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) বিষয়ক আওতাধীন জেলা দপ্তরের সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক সভা আগামী ২৮/০৮/২০২৩ খ্রি। তারিখ বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। সভায় বিআরডিবি'র মহাপরিচালক মহোদয় সভাপতিত করবেন।

সভায় সদর দপ্তরের উপপরিচালক ও তদুর্ধ কর্মকর্তাগণকে বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষে এবং জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণকে জুম অ্যাপের মাধ্যমে (ID: 9261680598; Password: DGBRDB1234) সভায় অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৪/০৮/২০২৩

ড. মোঃ জিয়াউর রশীদ

উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন)

বিতরণ: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যোতির ভিত্তিতে নয়)

- পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।
- মুগ্ধপরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।
- প্রকল্প/কর্মসূচি/নির্বাহী পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা/রংপুর/গাইবান্ধা/ফরিদপুর।
- উপপরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা/..... জেলা দপ্তর।
- উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়), বিআরডিবি, ঢাকা (সম্মেলন কক্ষটি প্রস্তুতসহ আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা। (পত্রিটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং জুম প্ল্যাটফর্মে জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণকে অংশগ্রহণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- সংশ্লিষ্ট/ অফিস নথি।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

“পল্লীভবন”

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

বিআরডিবি'র সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) বিষয়ক আওতাধীন জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণকে সমন্বয়ে ২০২৩-২৪

অর্থবছরের ১ম সভা'র কার্যবিবরণী

সভাপতি	: আঃ গাফফার খান মহাপরিচালক, বিআরডিবি।
সভার স্থান	: বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ ও সময়	: ২৮/০৮/২০২৩ খ্রি., বিকাল ৩.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা: পরিশিষ্ট-“ক”

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তা এবং জুমএ্যাপে সংযুক্ত বিআরডিবি'র মাঠ পর্যায়ের উপপরিচালকগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমোদনক্রমে উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) পাওয়ার পয়েন্ট এর মাধ্যমে সভায় বিস্তারিত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন।

০২। উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) বলেন, সিটিজেনস চার্টার হলো সেবাগ্রহীতা ও সেবাদাতাদের মধ্যে একটি চুক্তি বা এগ্রিমেন্ট, যাতে সেবা প্রদান সংশ্লিষ্ট সকল তথ্যাদি উল্লেখ থাকে এবং এটি সেবা প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা আনয়ন, সেবা সংক্রান্ত তথ্য নাগরিকদের কাছে সহজলভ্য করা ও এ কার্যক্রমে নাগরিকদের অংশীদারিত বৃদ্ধি করার পাশাপাশি সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করে। তিনি জানান, সেবা প্রদান প্রতিশুতি তিন প্রকার, যথাঃ নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও অভ্যন্তরীণ সেবা। তিনি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ, আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি কার্যক্রম তদারকি নিশ্চিতকরণ এবং আওতাধীন দপ্তরের সমন্বয়ে সভা আয়োজন ছাড়াও ১ টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজনের কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত রয়েছে বলে সভাকে অবহিত করেন। তিনি আরও জানান, ইতোমধ্যে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বিআরডিবি'র সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদ করে বিআরডিবি'র ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। এ ধারাবাহিকতায় জেলা দপ্তরের ওয়েব পোর্টালে সিটিজেনস চার্টার (প্রযোজ্য স্থানে ওয়েবলিংকসহ) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করে আপলোড করার নির্দেশনা রয়েছে। এছাড়াও দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেনস চার্টার প্রদর্শন করারও নির্দেশনা রয়েছে।

০৩। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) আলোচনায় অংশ নিয়ে বলেন, জেলা ও উপজেলা দপ্তরসমূহে ২০১৮ সাল হতে ওয়েব পোর্টাল কার্যক্রম শুরু হয়েছে। জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণ আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে ওয়েব পোর্টাল কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারেন। মহাপরিচালক সিটিজেনস চার্টারসহ জেলা দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদকরণের জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা দেন।

০৪। পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা) বলেন, জেলা দপ্তরসমূহ সিটিজেনস চার্টার ওয়েব পোর্টালের নির্দিষ্ট সেবা বক্ত্বে যাতে একই রূপে আপলোড করতে পারে এ সংক্রান্ত একটা নির্দেশনা প্রদানের জন্য মতামত ব্যক্ত করেন।

০৫। যুগ্মপরিচালক (আরইএম) বলেন, ত্রৈমাসিক অন্তর সিটিজেনস চার্টারসহ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণের বিষয়ে সজাগ থাকতে হবে। অনেক কর্মকর্তা বদলি হওয়ার অনেকদিন পরেও ওয়েব পোর্টালে কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ করা হয় না। জেলা দপ্তরের জন্য নির্দিষ্ট ফরম্যাটে মডেল আকারে একটি সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করা হয়েছে বলে তিনি সভাকে অবহিত করেন। জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণকে উক্ত মডেল সিটিজেনস চার্টার অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় সংশোধন/বিয়োজন/পরিমার্জনপূর্বক তা ওয়েবপোর্টালে প্রদর্শনের জন্য তিনি অনুরোধ করেন।

০৬। মহাপরিচালক জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণ সহজেই যাতে সিটিজেনস্ চার্টারসহ ওয়েবপোর্টাল পরিচালনা করতে পারেন সেজন্য একটি নির্দেশনা দেয়ার জন্য উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)-কে অনুরোধ করেন। এছাড়াও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্টদের অনুরোধ জানান। জেলা দপ্তরের বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প কার্যক্রমসমূহ শতভাগ বাস্তবায়নের জন্য বছরের শুরুতেই উদ্যোগ নেয়ার জন্য তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। কর্মবাজার বা বিবাড়ীয়তে শুটকী পল্লী, টাঙ্গাইলের তাঁতের শাড়ি এ ধরনের জীবিকায়ন পল্লী বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন বলে তিনি মন্তব্য করেন। এছাড়াও মাঠ পর্যায়ে যথাযথভাবে খণ্ড বিতরণ, আদায় এবং পুনর্বিনিয়োগ বিষয়ে তিনি তাগিদ দেন।

সভায় বিস্তারিত আলোচনাটে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়ঃ

সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিআরডিবি'র সিটিজেনস্ চার্টারের সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন)
২। মডেল সিটিজেনস্ চার্টার এর আলোকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জেলা দপ্তরের ওয়েব পোর্টালে প্রয়োজনীয় সংশোধন/বিয়োজন/পরিমার্জনপূর্বক (প্রযোজ্য স্থানে ওয়েবলিংকসহ) আপলোড করতে হবে। এছাড়াও দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেনস্ চার্টার প্রদর্শন করতে হবে।	উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
৩। সিটিজেনস্ চার্টারসহ ওয়েবপোর্টালের যাবতীয় কার্যক্রম কার্যকরভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে একটি নির্দেশনা পত্র জারি করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)

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



আঃ গাফ্ফার খান  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

স্মারক নং ৪৭.৬২.০০০০.৮০৮.১৯.০০৮.২৩. নং ১০৮

তারিখ: ০৮/০৮/২০২৩ খ্রি।

বিতরণ: সদয় 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 নোটিশ বোর্ড ও সেবা বক্সের সংশ্লিষ্ট অংশে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। অফিস নথি/কপি।



ড. মোঃ জিয়াউর রশীদ  
উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

বিআরডিবি'র সেবা প্রদান প্রতিশুভি (সিটিজেনস চার্টার) বিষয়ক আওতাধীন জেলা দপ্তরের সমন্বয়ে ২০২৩-২৪  
অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা

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

স্থানঃ বিআরডিবি সম্মেলন কক্ষ।

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩খ্রি., রোজঃ সোমবার, বিকাল ৩.০০ঘটিকা।

ক্রম.	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১	এঃ কাফিল আলম (জেলা দপ্তর প্রধান) —	BDRDB Dhaka	২৮.৮.২০২৩
২	ডঃ কেশব প্রসূত প্রকাশ প্রকাশ (জেলা দপ্তর)	BDRDB	২৮.৮.২০২৩
৩	জ্বল (ক্লিনিস্ট) — JD (CCM)	Field Service	২৮.৮.২০২৩
৪	চলন পুরুষ প্রকাশ প্র. PRDDB	অধঃ দপ্ত.	২৮.৮.২০২৩
৫	(জঃ) গোপনী ইল ইয়েলাস মুসলিম চালক (জেলা)	জেলা দপ্তর, মুসলিম	২৮.৮.২০২৩
৬	হোঃ সপ্তী মুসলিম উপপরিচালক ম্যারিট	পরিবেশ বিভাগ	২৮.৮.২০২৩
৭	হালিমা বেগম উপপরিচালক (পরিদর্শক)	সরকারি বিভাগ	১৬.৮.২০২৬ ২৮.৮.২০২৬
৮	আমজানা (গোপনী কুলুমোরিচালক (জেলা))	অব্যক্তিগত বিভাগ	AJU ২৮.৮.২০২৩
৯	বেগম মুসলিম প্রকাশ প্রকাশ প্রকাশ (জেলা)	জেলা দপ্তর	১৫.৮.২০২৩ ২৮.৮.২০২৩
১০	হোঃ চ্যাটেলুল ইয়েলাস মুসলিম চালক (গোপনী)	পাবিকল্যনা বিভাগ	২৮.৮.২০২৩
১১	জ্বল আলম প্রকাশ প্রকাশ প্রকাশ (জেলা)	জেলা দপ্তর	১৫.৮.২০২৩ ২৮.৮.২০২৩

১২	ড. ইয়েস: বিনোদ শুভীন ডি (L.S. & S.)	পর্যবেক্ষণ সমষ্টি	৩২
১৩	শেখুর কুমাৰ ওফিসিয়াল মেমো	প্রজ্ঞাপন ফিল্টা	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
১৪	বাড়ৈনীন প্রকল্প উপাদানিক প্রকল্প (ধোকা)	পর্যবেক্ষণ	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
১৫	বেঙ্গল উচ্চ কোর্ট উপাদানিক প্রকল্প (ধোকা)	প্রক্রিয়া কেন্দ্ৰ	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
১৬	মাৰ্কিন যুক্তি	বৃহস্পতি পার্কিং কেন্দ্ৰ	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
১৭	মো: মাহের বুকেন্ড গুৱাহাটী মুহূৰ্ত বুৰহন উপনী	অক্ষয়পাল পাল পত্ৰিকা-৬২৩৪	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
১৮	জ্যোতি পাল JD (পেটি) অ.প.	মিশন কেন্দ্ৰ	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
১৯	মো: নাতালী এক Assistant Programer (Programming)	পৰিকল্পনা	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
২০	প্রযোগ প্রকল্প ANE, BPDB	Prog. ৬০০	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
২১.	মো: নাতালী প্রাইন প্রযোগ প্রকল্প (ধোকা)	পৰিকল্পনা	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
২২.	মো: জামিন: (ধোকা) সচেলা কৰ্মকৰ্তা	মুক্ত্যায়ন	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩
২৩.	মো: রঞ্জিত ইমলাম নাইজেৰিয়া	মুক্ত্যায়ন	প্রক্রিয়া ২৮.০৮.২৩



