

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রমের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি (দ্঵িতীয় প্রাপ্তিক):

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রশীলিত সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করতে হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রশীলিত সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিকে ১৪ নভেম্বর, ২০২২ তারিখে হালনাগাদ করা হয়েছে।
০২.	(১) সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক উল্লেখ করতে হবে এবং এইচটিএমএল লিংকে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি সিটিজেন্স চার্টার এর নির্দিষ্ট অংশে সরবরাহ করতে হবে। (২) সেবা প্রদান প্রতিশুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবাদীর করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এক্সিভ হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করতে হবে। (৩) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম ও পদবির সাথে আবশ্যিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্য দিতে হবে। (৪) ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে। (৫) পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (ক্ষিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।	(১) ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক উল্লেখ রয়েছে এবং এইচটিএমএল লিংকে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি সিটিজেন্স চার্টার এর নির্দিষ্ট অংশে সরবরাহ করা হয়েছে। (২) সেবা প্রদান প্রতিশুতিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবাদীর করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এক্সিভ হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করা আছে। (৩) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম ও পদবির সাথে আবশ্যিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্য দেওয়া আছে। (৪) ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখা আছে। (৫) ১ম প্রাপ্তিকের পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (ক্ষিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা আছে।
০৩।	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাঁদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবা বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করবে ও প্রাপ্ত সেবা সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর প্রদত্ত সেবার বিষয়ে ১৩ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

M
১৩/১২/২০২২

মোঃ মনিরুজ্জামান
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Hamer
১৩/১২/২২

ফাতেমা তুজ জোহরা উপমা
উপপরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
 ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা)
 সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.bkbb.gov.bd

নং: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১১.২২. ২৩৬৫

তারিখ: ১৪/১০/২০২২

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর সিটিজেন্স চার্টার প্রগয়ন, উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ এবং সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবৃক্ষণের জন্য নিম্নরূপভাবে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

০১	পরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সভাপতি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০২	উপপরিচালক (উন্নয়ন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৩	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৪	সহকারী প্রোগ্রামার-২ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
০৫	উপপরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব



(এ কে এম ফজলুজ্জাহা)

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ৮৩৯২১২০

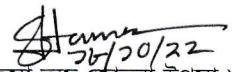
ই-মেইল-directoradmin@bkbb.gov.bd

নং: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১১.২২.- ২৩৬৬

তারিখ: ১৪/১০/২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন)/(উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। উপপরিচালক (প্রশাসন)/(উন্নয়ন)/(অর্থ ও বাজেট), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৪। মহাপরিচালকের একাত্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/(কর্মসূচি)/(চিকিৎসা)/(কল্যাণ), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। সহকারী প্রোগ্রামার-২, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



(ফাতেমা তুজ জোহরা উপমা)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.bkbb.gov.bd

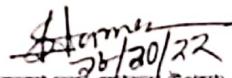
নথি: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১১.২২ - ১৩৭

তারিখ: ১৪/১০/২০২২খ্য।

বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় প্রাপ্তিকের সভা আগামী ২০ অক্টোবর, ২০২২ দুপুর ২.০০ টায় বোর্ড এর পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


(ফাতেমা তুঁফুজ জোহরা উপমা)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৮৮০১০৮০৫

বিতরণ (জ্যোতিতার ক্রমানুসারে নথি):

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন)/(উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। উপপরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী প্রোগ্রামার-২, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের জাতীয় শুকাচার ফৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশুভি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় প্রাপ্তিকের ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: এ কে এম ফজলুজ্জোহা, পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
সভার তারিখ	: ২০ অক্টোবর, ২০২২
সময়:	: দুপুর ০২.০০ টা
সভার স্থান:	: পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের অফিস কক্ষ

০১। উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১.	সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশুভি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুসরণ করে সেবা প্রদান প্রতিশুভি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করতে হবে। (২) সেবা প্রদান প্রতিশুভির ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ অংশের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।
০২.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক, ওয়েবসাইটে সেবাপ্রাপ্তির নির্দিষ্ট স্থান এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের তথ্য সংযুক্ত করে ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(১) সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক উল্লেখ করতে হবে এবং এইচটিএমএল লিংকে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি সিটিজেন্স চার্টার এর নির্দিষ্ট অংশে সরবরাহ করতে হবে। (২) সেবা প্রদান প্রতিশুভিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবাদী করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইচটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এক্টিভ হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করতে হবে। (৩) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম ও পদবির সাথে আবশ্যিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্য দিতে হবে। (৪) ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে। (৫) পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশুভি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (ফ্রিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে।

০৩। উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সাথে স্ব স্ব কাজে মনোযোগী হওয়ার আহবান জানান। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভা সমাপ্ত করেন।

ষষ্ঠি

এ কে এম ফজলুজ্জোহা
 পরিচালক (প্রশাসন) ও
 সভাপতি, সিটিজেন্স চার্টার
 হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটি।

একই স্মারকে স্থলাভিযিক্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(www.bkbb.gov.bd)

নথি: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১।২২.২৯৮

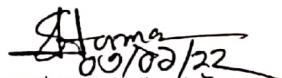
তারিখ: ০৩/১১/২০২২খ্রি।

নোটিশ

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রমের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা ০৯ নভেম্বর, ২০২২ তারিখ বেলা ১২.০০ টায় মহাপরিচালক (সচিব) মহোদয়ের সভাপতিত্বে ভার্চুয়ালি অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Meeting ID: 405 507 0685, Password: bkbb123


১০/১১/২২
(ফাতেমা তুজ জোহরী উপমা)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ৮৮০১০৮০৫

মেইল: ddadmin@bkbb.gov.bd

বিতরণ (জ্যোঠার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন)/পরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ০৩। উপপরিচালক (প্রশাসন/উন্নয়ন/অর্থ ও বাজেট), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৫। মহাপরিচালক এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/কর্মসূচি/চিকিৎসা সেবা/কল্যাণ), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
www.blkb.gov.bd

**বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর সেবা প্রদান প্রতিশুভি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রমের আওতায়
 সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে আওতাধীন দষ্টর/সংস্থার সমষ্টিয়ে ২য় প্রাপ্তিকের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	: মুঃ মোহসিন চৌধুরী, মহাপরিচালক
সভার তারিখ	: ০৯ নভেম্বর, ২০২২
সভার সময়	: সকাল ১২.০০ টা।
সভার স্থান	: বোর্ডের সভাকক্ষ, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
উপস্থিত সদস্য	: পরিশিষ্ট - “ক”

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১.	প্রত্যেক বিভাগের সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ওয়েবসাইটের সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদের পাশাপাশি অফিসের দৃশ্যমান সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদেরও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
০২.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক, ওয়েবসাইটে সেবাপ্রাপ্তির নির্দিষ্ট স্থান এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের তথ্য সংযুক্ত করে ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(১) সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফরম পূরণ করা প্রয়োজন হলে ফরম প্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট লিংক উল্লেখ করতে হবে এবং এইটিএমএল লিংকে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি সিটিজেন্স চার্টার এর নির্দিষ্ট অংশে সরবরাহ করতে হবে। (২) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম ও পদবির সাথে আবশ্যিকভাবে নাম ও মোবাইল নম্বর সহ তথ্য দিতে হবে। (৩) সেবা প্রদান প্রতিশুভিতে প্রদত্ত তথ্যকে আরো জনবান্ধব করতে পিডিএফ এর পরিবর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরূপ এইটিএমএল পেজে (ডাইনামিক আপডেট ও এস্টিভ হাইপার লিংক এর সুবিধাসহ) আপলোড করতে হবে। (৪) ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারী পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত পৃথক বক্স আইকন রাখতে হবে। (৫) স্টেকহোল্ডারদের সমষ্টিয়ে সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


 (মুঃ মোহসিন চৌধুরী)
 মহাপরিচালক

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ১৩ অক্টোবর, ২০২২
তারিখে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীভূতদের অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: মোঃ মোহসিন চৌধুরী, মহাপরিচালক (সচিব)
সভার তারিখ	: ১৩ অক্টোবর, ২০২২
সভার সময়	: সকাল ১১.০০ টা।
স্থান	: বোর্ডের সভাকক্ষ, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
উপস্থিতি	: সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট - "ক" তে দেখানো হলো।

সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের দাপ্তরিক কর্মকান্ড ও সেবা প্রদান কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশুভিতে বিদ্যমান সেবাসমূহ এবং সেবা প্রদান পদ্ধতি সম্পর্কে বিশদভাবে সভায় অবহিত করেন।
বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশুভির বিষয়ে সভায় উপস্থিত সকলে নিম্নোক্ত আলোচনা/মতামত ব্যক্ত করেন।

২.০ জনাব মোঃ শাহিন, অফিস সহায়ক, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, ঢাকা সভায় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক প্রাপ্ত সেবার বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ নিয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন। ভবিষ্যতে বাস সার্ভিস কর্মসূচির সেবার মান বৃদ্ধিকল্পে মোহাম্মদপুর টু জিগাতলা রুটের বাসের ব্যাপারে বলেন যে, সকালে দুটি বাস গেলেও বিকালে ১ টি বাস চলাচল করে। এর ফলে অনেক যাত্রী দাঁড়িয়ে যেতে হয়। তিনি বিকালেও ২টি বাস চলাচলের ব্যবস্থা করার জন্য অনুরোধ করেন।

৩.০ জনাব জয়নাল আবেদীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা জানান যে, তাঁর রুটে (সচিবালয়-বাসাবো) দোতালা বাসের সাথে অনেক সময় গাছের ডাল লেগে যায়। এছাড়া বাসটি দোতালা হওয়ায় নদীপাড়া থেকে অনেক যাত্রীকে আসতে হয় যাদের অন্য কোন যানের মাধ্যমে বাসাবো এসে বড় গাড়ীতে উঠতে হয়। এজন্য তিনি তাঁর রুটে দোতলা বাস পর্যন্ত আসার জন্য একটি মিনিবাসের ব্যবস্থা করার অনুরোধ করেন। এছাড়া তিনি বিআরটিসি বাস এর বিভিন্ন সমন্যার কথা তুলে ধরেন।

৪.০ জনাব শেফালী আক্তার, অফিস সহকারী, চলচিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা সভায় তার চিকিৎসার আবেদন মন্ত্রুরি হ্বার পর ইএফটি বার্তা পেয়েছিলেন। কিন্তু ব্যাংক হিসাব নম্বর ভুল থাকায় অনুদানের অর্থ একাউন্টে না ঢেকায় পুনরায় আবেদন করেন কিন্তু এখনও অর্থ পাননি বলে জানান। তার অনুকূলে অনুমোদিত অর্থ পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করেন।

৫.০ জনাব মোঃ এহসানুল হক, ক্যাটালগার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা সচিবালয় টু সানারপাড় রুটের যাত্রী বেশী হওয়ায় ঐ রুটে আরও গাড়ী বাড়ানোর ব্যবস্থা করার জন্য অনুরোধ করেন।

৬.০ জনাব সোহাগ, ক্যাটালগার, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, ঢাকা জানান যে, তালতলা টু সচিবালয় রুটের ৩টি বাস চালু রয়েছে যার ১টি বাস ৭.১৫ টায় ছেড়ে আসায় যাত্রী বেশী হয় এবং অপর দুটি গাড়ী ৭.০০ টায় ছাড়ে বিধায় যাত্রী সিট অপেক্ষা কর হয়। তিনি সবগুলো গাড়ী একই সময়ে ছাড়ার অনুরোধ জানান। তিনি আরও উল্লেখ করেন যে, এসব গাড়ীতে টিকেট চেকিং এবং সিটে বসা নিয়ে অনেক ঘুপিং হয় যার কারণে নতুন যাত্রীদের বিড়ঘনা পোহাতে হয়।

৭.০ জনাব মোঃ জালাল উদ্দীন চৌধুরী, ব্যক্তিগত সহকারী, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় জানান যে, শিক্ষাবৃত্তি ১৩-২০ গ্রেডের কর্মচারীদের সন্তানদের প্রদান করা হচ্ছে। ১০ম গ্রেডের কর্মচারীর সন্তানদের ক্ষেত্রেও শিক্ষাবৃত্তি প্রদানের ব্যবস্থা রাখার সুপারিশ করেন।

৮.০ পরিশেষে সভাপতি সমাপনী বক্তব্যে নিম্নূপ নির্দেশনা প্রদান করা হয়:

- (ক) দোতলা বাস চলাচলের রাস্তায় গাছের ডাল কাটার জন্য ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন ও ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনকে চিঠি দিতে হবে;
- (খ) স্টাফবাস সার্ভিস সেবার মান বৃক্ষের লক্ষে যুগোপযোগী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে আরও উদ্যোগী হতে হবে;
- (গ) বাসরুট, নির্দিষ্ট সময়ে বাস ছাড়া, জরাজীর্ণ বাস প্রতিষ্ঠাপন ইত্যাদি বিষয়ে উন্নয়ন অধিশাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
- (ঘ) কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতাগণের কোনো পরামর্শ থাকলে তা বোর্ডকে লিখিতভাবে জানানোর জন্য অনুরোধ করা হয়;
- (ঙ) যথাসময়ে নতুন বাস ক্রয় করে সেবার মান বৃক্ষ করে বাসভাড়া বৃক্ষ করতে হবে।

৯.০ সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে সক্রিয় অংশগ্রহণের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বা/-

(মুঃ মোহসিন চৌধুরী)
মহাপরিচালক (সচিব)

নথি নং ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১১.২২. ২৭৫

তারিখ: ২৪/১০/২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। অতিরিক্ত সচিব, শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০২। পরিচালক (প্রশাসন)/ পরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। উপপরিচালক (প্রশাসন/উন্নয়ন/অর্থ ও বাজেট), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/কর্মসূচি/চিকিৎসা/কল্যাণ), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (কল্যাণ তহবিল)/(বোর্ড তহবিল), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৮। অফিস কপি/ওয়েবসাইট

(এ কে এম ফজলুজ্জোহা)
পরিচালক (প্রশাসন)

● সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদকরণ এর ক্ষীনশর্ট :

সর্বশেষ হাল-নথান: ১৪ নভেম্বর ২০২২

সিটিজেন চার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সেন্টনবাগিচা, ঢাকা।
(www.bkbb.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া (Citizen's Charter)

১. ভিত্তি ও মিশন

০ কল্পকল্প (Vision):

প্রজাতন্ত্রের অসামাজিক কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের সেবাপ্রদানের লক্ষ্য বোর্ডকে একটি দক্ষ, যুগেযোগী এবং তথ্য-প্রযুক্তিসমূহ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

০ অভিলক্ষ্য (Mission):

কল্যাণমূলক বিভিন্ন সেবা প্রদানের মাধ্যমে প্রজাতন্ত্রের অসামাজিক কাজে নিয়োজিত বোর্ডের এখতিয়ারবৃত্তি সকল কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের আর্থসামাজিক নিরাপত্তা বিধানে সহায়তা প্রদান।

২. প্রতিক্রিয়া সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	গ্রাম্যজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মেল নম্বর ও ইমেইল)
১.	কল্যাণ, যৌথব্যীমা ও	১. সেবার আবেদন অনলাইনে http://sss.bkbb.gov.bd/ লিঙ্কের	১. রাজব্যবাদের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনকেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ	বিনামূল্যে	১৫	কার্যদোক্ষেতে জাতীয় কর্মকর্তা কার্যদীন ও স্বাক্ষর উপর প্রযোজন কর্তৃপক্ষ

২.২) নাগরিক সেবা

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	গ্রাম্যজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মেল নম্বর ও ইমেইল)
১.	কল্যাণ, যৌথব্যীমা ও দাক্ষ/ অভিযোগীয়ার অনুদান	১. সেবার আবেদন অনলাইনে মাধ্যমে দাখিল করতে হ। আবেদন মাখিলের পর আবেদনকারীর মোবাইল যোনে ফুলেবার্তার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ভাবের নথু ও প্রার্থ জানানো হয়। আবেদনে মেল ফটো খালকে তাও জানিয়ে দেয়া হয় এবং আবেদন মাখিলের বিষয়টি ফুলেবার্তার মাধ্যমে জানানো হয়; অনুমতিপ্রাপ্ত কাল্পনিক অনুদানের কার্ড ভাকয়োগে মৃত কর্মচারীর অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করা হয় এবং আবেদনকারীকে অনুলিপি প্রেরণ করে কার্ড প্রেরণের নিয়ম জানিয়ে দেয়া হয়; ২. বাইকের অধি সেবালী বাহকের সংশ্লিষ্ট সম্পর্কে শাব্দ প্রেরণ করা হয়। প্রবর্তী কালে সংশ্লিষ্ট শাব্দ কার্ডক কার্ড ছেঁজে আবেদনকারীর সিলকেট সেবালী বাহকের	১. রাজব্যবাদের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনকেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ বেতন নিশ্চিয় বিবরণীর (Pay fixation) বিপৰি এবং তাঁদের বৃত্তি স্বাক্ষরণিত প্রতিক্রিয়ার ক্ষেত্রে কার্য বাহিন ওয়া স্টেট/এস.এস.পি. সমন (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃপক্ষ সত্যায়িত কটোকপি); ২. মৃত্যু সমন্বে কটোকপি অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃপক্ষ সত্যায়িত (মেজিস্টার তাত্ত্বর/ ছানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃপ কর্তৃপক্ষ); ৩. ওয়ারিশান সমন (স্বামী/়, মা-বাবা ও সমানস্তোর বাবু, সম্পর্ক, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখপূর্বক ছানীয় ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃপক্ষ এবং অফিস কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে	১৫	কার্যদোক্ষেতে জাতীয় কর্মকর্তা কার্যদীন ও স্বাক্ষর উপর প্রযোজন কর্তৃপক্ষ

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

- ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন:

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা - সিটিজেন্স চার্টার

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
৩	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা - সিটিজেন্স চার্টার	২০২২-১০-১৮	
২	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর সিটিজেন্স চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি	২০২২-০৮-২৩	
১	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা - সিটিজেন্স চার্টার	২০২১-১০-২৮	

স্টেটসিটি প্রেস স্টার্ট কিস কোড

Ministry of General Services