

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

বিষয়: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কার্যক্রমের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ১ম প্রান্তিকের ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

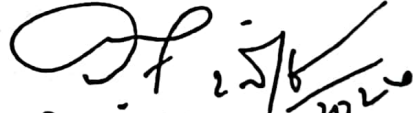
সভাপতি : কাজী এনামুল হাসান এনডিসি, মহাপরিচালক (সচিব)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
সভার তারিখ : ২০ আগস্ট, ২০২৩
সভার সময় : সকাল ১১.৩০ টা
সভার স্থান : বোর্ডের সভাকক্ষ
উপস্থিত সদস্য : পরিশিষ্ট - “ক”

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

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এর বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ এর আলোকে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবার আবেদন ফরম অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় হালনাগাদকরণের আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এর বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ এর আলোকে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে এবং হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক (সকল) বিভাগীয় কার্যালয় বিকেকেবি।
২।	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ: ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীর নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদের জন্য গুরুত্বারোপ করা হয়।	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক (সকল) বিভাগীয় কার্যালয় বিকেকেবি।
৩।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত সভা আয়োজন করতে হবে এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।	আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক (সকল) বিভাগীয় কার্যালয় বিকেকেবি।

৪।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন:	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধির জন্য নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ০১ (এক)টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরি বিধি এবং নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারী সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক (সকল) বিভাগীয় কার্যালয় বিকেকেবি।
৫।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারণ :	এ সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারণ করে বোর্ডের সকল কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালের সিটিজেন চার্টার সেবাবক্সে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	এ সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারণ করে বোর্ডের সকল কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালের সিটিজেন চার্টার সেবাবক্সে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক (সকল) বিভাগীয় কার্যালয় বিকেকেবি।

উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


(কাজী এনামুল হাসান এনজিপি)
মহাপরিচালক (সচিব)

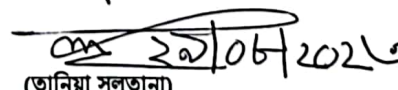
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১ম ১২তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.bkbb.gov.bd

নম্বর: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.৩৪.০৩৩.২৩.৩৮১

তারিখ: ১৪ ভাদ্র, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৯ আগস্ট, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব, শৃঙ্খলা-১, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ৪। উপপরিচালক (প্রশাসন/উন্নয়ন/অর্থ ও বাজেট) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/কর্মসূচি/কল্যাণ/টিকিৎসা সেবা), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।


(তানিয়া সুলতানা)
পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪৮৩১০৮০৫