

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
 ডাক, টেলিমোবাইল ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
 আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা
 কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
www.ictd.gov.bd

২০২১-২২ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কমিটির ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: খন্দকার আজিজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (আইসিটি প্রমোশন ও গবেষণা অনুবিভাগ)
সভাপতি	: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
সভার তারিখ	: ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি.
সময়	: বেলা ১১:০০ টা
সভার স্থান	: জুম প্ল্যাটফর্ম, অনলাইন কনফারেন্স
উপস্থিতি	: পরিষিষ্ঠ-ক

সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন)-এর ৩য় সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশুতি কমিটির বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট জনাব এস এম শফিক, উপসচিব, কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা এ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) -এর তথ্য আপডেট করে সভায় উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) পূর্ববর্তী সভায় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি: পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে বাস্তবায়ন করা হয়েছে:

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি	বাস্তবায়নের হার
১.	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রাপ্ত সিটিজেন চার্টারের তথ্য যাচাই-বাছাই করে একটি খসড়া তৈরি করতে হবে।	সিটিজেন চার্টারের তথ্য যাচাই-বাছাই করে একটি খসড়া তৈরি করা হয়েছে।	১০০%
২.	সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) চূড়ান্তকরণের জন্য একটি সভা/ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) চূড়ান্তকরণের জন্য একটি সভা/ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হয়েছে।	১০০%

(খ) সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত :

১। আলোচনা:

সভায় আইসিটি বিভাগের প্রস্তুতকৃত সেবা প্রদান প্রতিশুতির (সিটিজেনস চার্টার) পর্যালোচনায় দেখা যায় মোট ৩২টি শাখার মধ্যে ১৮টি শাখা হতে সেবা প্রদান করা হয়। সে প্রেক্ষিতে এ বিভাগের প্রত্যেকটি শাখা সহজেই সেবা প্রদান করতে পারছে কিনা এবং সিটিজেনস চার্টারে উল্লেখিত সঠিক সময়ে সকলকে সেবা প্রদান করা হয় কিনা সে বিষয়ে শাখা ভিত্তিক সেবা প্রদানের পদ্ধতি, কাজগুরুত্ব ও সময়সীমা ইত্যাদি সভায় পর্যালোচনা করা হয়। তাছাড়া ২০২১-২২ অর্থবছরের সিটিজেনস চার্টারের কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২) মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত একটি স্টেকহোৰ্ডাদের সভা ও সেবা প্রদান বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় এ বিভাগের হিসাব ও নিরীক্ষা শাখা পরিবীক্ষণ করা হয়। পরিবীক্ষণাত্মে দেখা যায় যে, হিসাব ও নিরীক্ষা শাখা হতে নিম্নবর্ণিত অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ প্রদান করা হয়:

Mian

✓

Jha

ক্রম. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মতব্য
i.	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	ক) ইএফটি; খ) কর্মকর্তা/ডিডিও এর নামে চেক ইস্যু।	ক) অনলাইনে বিল দাখিল; খ) নির্ধারিত ফরম (হিসাব শাখা/ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে	
ii.	জিপিএফ অগ্রিম অথবা চুড়ান্ত পরিশোধ/অন্যান্য অগ্রিম	ক) ইএফটি; খ) কর্মকর্তা/ডিডিও এর নামে চেক ইস্যু।	ক) মঙ্গুরি আদেশ; খ) সরকারের নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল।	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
iii.	ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	ক) ইএফটি; খ) কর্মকর্তা/ডিডিও এর নামে চেক ইস্যু।	ক) ভ্রমণ আদেশ; খ) ভ্রমণ বিবরণী; গ) নির্ধারিত ফরমে ভ্রমণ বিল; ঘ) পরিদর্শন প্রতিবেদন; ঙ) বদলিজনিত ভ্রমণ বিলের ফ্রেটে ছাড়পত্রে কপি; চ) অন্যান্য কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
iv.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন/অর্জিত ছুটি/বহি:বাংলাদেশ ছুটির হিসাব/প্রত্যয়ন প্রদান	ক) ছুটির হিসাবের প্রত্যয়ন	ক) আবেদনপত্র; খ) নির্ধারিত ছুটির ফরম; গ) পূর্বে ভোগকৃত ছুটির মঙ্গুরিপত্র।	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	সঠিক সময়ে সেবা প্রদান করা হয়।
v.	সরবরাহ ও সেবা/ মেরামত ও সংরক্ষণ/সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল নিষ্পত্তি	ক) চেক ইস্যু	ক) মঙ্গুরি আদেশ; খ) নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল; গ) বিল সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
vi.	আনুতোষিক/পেনশন/পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	ক) পেনশনের কাগজপত্র অগ্রগামীকরণ	ক) আবেদনপত্র; খ) পেনশন ফরম দাখিল; গ) না-দাবী প্রত্যয়ন; ঘ) এলপিসি/ইএলপিসি; ঙ) চাকুরির বিবরণী; চ) পিতারএল গমনের মঙ্গুরিপত্র।	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	

Mian



২। সিদ্ধান্ত: সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম নং.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
i.	এ বিভাগের প্রস্তুতকৃত সিটিজেন চার্টার প্রেরণপূর্বক আগামী ১৫ দিনের মধ্যে মতামত প্রদানের জন্য পত্র প্রদান করতে হবে।	সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশুতি) সংক্রান্ত কমিটি, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
ii.	৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২) মধ্যে এ বিভাগের সিটিজেন চার্টারের তথ্য আপডেট করে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে দাখিল করতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা ও সিটিজেন চার্টারের বিকল্প ফোকল পয়েন্ট তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

অতপর: সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

Md. Jam
28/02/2022
মুঃ মেসবাহুল আলম
প্রোগ্রামার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি
বিভাগ

b/M
ইসরাত জাহান
উপসচিব

১৪/২/২০২২
এস এম শফিক
উপসচিব
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

নম্বর-৫৬.০০.০০০.০৫০.০৫.০০৬.২১-৩

১১ ফাল্গুন ১৪২৮
তারিখঃ ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব (সমষ্টি ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ঢাকা [সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
- ৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা [ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।]