

২৬/১২/২০২২  
AD(A)

উপ-পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও অর্থ)  
 উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন/প্রশিক্ষণ)  
 সরকারী পরিচালক (প্রশাসন)

পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও অর্থ, বাস্তবায়ন/প্রশিক্ষণ)  
জৈরী নং: ৪৫/২০২  
তারিখ: ২৬/১২/২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়  
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো  
২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।  
www.bnfe.gov.bd

২য় সভা

১০/১২/২২

২২/১২/২২

৫৫৬(১)  
১৩/১২/২২  
Farida  
১৩/১২/২০২২

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মু. নুরুজ্জামান শরীফ এনডিসি  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।  
স্থান : উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র সম্মেলন কক্ষ।  
তারিখ : ০৫-১২-২০২২ খ্রিঃ।  
সময় : সকাল ১০.৩০ ঘটিকা।

উপস্থিতি: সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভার শুরুতেই সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি জানান, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হল একটি প্রতিষ্ঠানের সিটিজেনস চার্টার যেখানে সেবা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় বিবরণ ও নির্দেশনা বিবৃত থাকে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবা প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা আনয়ন করে। তাছাড়া সিটিজেনস চার্টার সেবা সংক্রান্ত তথ্য নাগরিকদের নিকট সহজলভ্য করা, সেবা কার্যক্রমে নাগরিকদের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জবাবদিহি বৃদ্ধি করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে উল্লিখিত সেবাসমূহ কার্যকরভাবে প্রদানের অধিকতর ধারণা ও দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ মূল্যায়ন বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তা বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকার ওপর গুরুত্ব প্রদান করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। এছাড়া তিনি আরো বলেন, প্রতি কোয়ার্টারে সভা করে সেবা প্রদান সম্পর্কে সচেতন করতে হবে এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।

বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- ১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে;
- ২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন/দপ্তর সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভার আয়োজন করতে হবে;
- ৩। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী ব্যুরো'র সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদকরণ এর নিমিত্তে সভা করতে হবে;
- ৪। চূড়ান্ত হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টারটি দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন ও ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

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

(মু. নুরুজ্জামান শরীফ এনডিসি)  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
ফোন: ০২-৮৮৩৫১৫৫

স্মারকসংখ্যা: ৩৮.০০.০০০০.৩০১.১৬.৬৫৫.২০- ২০১৬

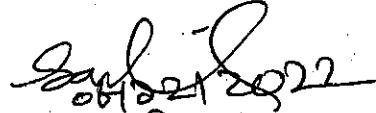
তারিখ: ২৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৯  
২৯ ডিসেম্বর ২০২২

**কার্যার্থে:**

- ১। সিস্টেম এনালিস্ট, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (সকল) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৩। সহকারী পরিচালক (সকল), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৪। সহকারী পরিচালক, জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৫। লাইব্রেরিয়ান/স্টোর কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার, উশিবু, ঢাকা।
- ৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৭। অফিস কপি।

**সদয় জ্ঞাতার্থে:**

- ১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবু, ঢাকা---(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবু, ঢাকা---(পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



(ড. মোছা: ফাহিমদা বেগম)

উপ-পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও লজি:)