গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
সংস্থাপন শাখা

বিষয়: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	দেবজিৎ সিংহ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
সভার তারিখ	১৭ নভেম্বর ২০২২
সভার সময়	সকাল ১১:০০ টা
স্থান	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর সভাকক্ষ।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট ‘ক’ সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। গত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হলে তা সংশোধনী ব্যতীত অনুমোদিত হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে কমিটির সদস্য সচিব কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) [অতঃপর “সিটিজেন্স চার্টার” হিসেবে বর্ণিত] পর্যালোচনা করা হয় এবং উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। উল্লেখ্য যে, এ কার্যালয়ের সিটিজেন্স চার্টার সর্বশেষ ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে হালনাগাদ করা হয়েছে। এ কার্যালয়ের “সিটিজেন্স চার্টার” এর উন্নয়ন সাধনের জন্য সভায় মতামত প্রকাশ করা হয়।

২। বিস্তারিত আলোচনান্তে বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং নিম্নবর্ণিত বিষয় নিয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

<table>
<tr><th>আলোচনা/বিষয়</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>০১. গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:
১১ আগস্ট, ২০২২ তারিখের সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি নিম্নরূপ:
<table>
<tr><th>সভার তারিখ</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্তের সংখ্যা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সংখ্যা</th><th>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির হার</th></tr>
<tr><td>১১.০৮.২০২২</td><td>০৩</td><td>০৩</td><td>১০০%</td></tr>
</table></td><td>১.১ বিগত সভায় গৃহীত ০৩ টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ০৩টি সিদ্ধান্তই বাস্তবায়ন হওয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়।</td><td>১. সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।</td></tr>
<tr><td><u>০২. সভা নিয়মিত আয়োজন:</u> সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিতভাবে আয়োজন করার বিষয়ে এপিএ-তে লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সে মোতাবেক উক্ত কমিটির সভা নিয়মিতভাবে আয়োজন করা প্রয়োজন।</td><td>২.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটির সভা প্রতি ত্রৈমাসিকে নিয়মিতভাবে আয়োজন করতে হবে।</td><td>১. সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।</td></tr>
</table>

০৩. সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ: এ কার্যালয়ের সিটিজেন্স চার্টার সর্বশেষ ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে হালনাগাদ করা হয়েছে। উক্ত হালনাগাদকৃত সিটিজেন্স চার্টারের কোন সেবার তথ্যে ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে তা সংশোধন করা প্রয়োজন।	৩.১ "সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি" ০৬ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে এ কার্যালয়ের সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদের নিমিত্ত প্রস্তাব/প্রতিবেদন সংস্থাপন শাখায় প্রদান করতে হবে।	১. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।
০৪. সিটিজেন্স চার্টারের ফরম্স হালনাগাদকরণ: এ কার্যালয়ের সিটিজেন্স চার্টারের ০৪ নম্বর কলামে বর্ণিত **"প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান"** এর সকল ধরনের ফরম্স ওয়েবসাইটের **"ফরম্স ও প্রকাশনা"** নামক সেবাবক্সে সেবার ধরন অনুযায়ী আলাদা আলাদা পিডিএফ এবং ওয়ার্ডফাইল আকারে আপলোড করার বিষয়ে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়। যাতে সেবাগ্রহীতাগণ খুব সহজে তাদের কাঙ্ক্ষিত ফরম্সটি পেতে পারে। এছাড়া মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক **"সাদা কাগজে আবেদন"** এভাবে কোন নির্দেশনা প্রদান করা যাবে না মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়। তার পরিবর্তে নমুনা আবেদন পত্র/নমুনা ফরম প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সিটিজেন্স চার্টারের উক্ত অংশটি সংশোধন করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	৪.১ সকল ধরনের ফরম্স ওয়েবসাইটের **"ফরম্স ও প্রকাশনা"** নামক সেবাবক্সে সেবার ধরন অনুযায়ী আলাদা আলাদা পিডিএফ এবং ওয়ার্ডফাইল আকারে আপলোড করতে হবে। ৪.২ **"সাদা কাগজে আবেদন"** এর পরিবর্তে নমুনা আবেদন পত্র/নমুনা ফরম প্রদান এবং সিটিজেন্স চার্টারের উক্ত অংশটি সংশোধন করতে হবে।	১. সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

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

দেবজিৎ সিংহ
অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৬.০০০০.০০৪.০৬.০১১.২২.১২৮৭

তারিখ: ৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
২৩ নভেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২) সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট।

৪) পরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিলেট বিভাগ, সিলেট।

৫) সিনিয়র সহকারী কমিশনার, আইসিটি সেল, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট (এ কার্যালয়ের ওয়েবপোর্টালের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবাবক্সে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

৬) বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব, সিলেট বিভাগ, সিলেট (বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৭) সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা-১/সাধারণ শাখা-২/আইসিটি সেল/নেজারত শাখা/রাজস্ব শাখা/স্থানীয় সরকার শাখা/বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

৮) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

৯) উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) এর গোপনীয় শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়,

সিলেট, (অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

নাসরিন চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী কমিশনার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটির
সভায় উপস্থিত সদস্যগণের হাজিরা

তারিখ: ১৭ নভেম্বর, ২০২২
সময়: সকাল ১১:০০ টা
স্থান: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর সভাকক্ষ

ক্রমিক	নাম ও পদবি	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১	নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন ও সাধারণ)	01717794448	[signature] ১৭/১১/2022
০২	স্বজল মোল্লা সিনিয়র সহকারী কমিশনার (রাজস্ব ও স্থানীয় সরকার)	01723-555026	[signature] 17.11.22
০৩			
০৪			
০৫			