



**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে পরিবীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), এনএপিডি  
তারিখ ও বার : ১২ জুন ২০২৩ (সোমবার)  
স্থান : এনএপিডি'র মিটিং রুম  
সময় : দুপুর ২.৩০ ঘটিকা

**সভার উপস্থিতিঃ**

(ক) উপস্থিত সদস্যবৃন্দঃ জনাব কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান (সিস্টেম এনালিস্ট) এনএপিডি, জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী (উপপরিচালক-প্রশাসন) এনএপিডি, জনাব মোঃ রমজান আলী (প্রশিক্ষক-৩) এনএপিডি, জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী (গবেষণা কর্মকর্তা-১) এনএপিডি।

(খ) অনুপস্থিতিঃ সভায় সকল সদস্য উপস্থিত ছিলেন।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে একাডেমির (গবেষণা কর্মকর্তা-১) জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী সভার কর্মপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয় -

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.		৩য় ত্রৈমাসিক সভা গত ২৪/০১/২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী প্রেরণের পর সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্য কোনো মতামত পাওয়া যায়নি। দৃঢ়ীকরণ করা যেতে পারে।	দৃঢ়ীকরণ করা হলো।	
২.	পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	প্রতি কোয়ার্টার-এ পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। পুনর্গঠিত কমিটি কার্যপরিধি অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করেছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	বর্তমান অর্থবছরের ন্যায় পরবর্তী ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১
৩.	সিটিজেন চার্টার-এ দায়িত্বপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত ইমেইল আইডি সংযুক্তকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়াও কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক ই-মেইল আইডির সাথে ব্যক্তিগত ই-মেইল আইডি সংযোজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক ই-মেইল আইডির সাথে ব্যক্তিগত ই-মেইল আইডি সংযোজন করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১
৪.	সিটিজেন চার্টার-এ নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল আইডি সংযোজন	দাপ্তরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক নং ০৮ -এর আওতায় ইউটিলিটি সার্ভিসের বিল পরিশোধ বিষয়ক সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা একাডেমির সহকারী পরিচালক জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান -এর স্থলে একাডেমির নির্বাহী কর্মকর্তার তথ্য নির্ধারিত কলামে সংযোজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	দাপ্তরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক নং ০৮ -এর আওতায় ইউটিলিটি সার্ভিসের বিল পরিশোধ বিষয়ক সেবা প্রদানের জন্য নির্ধারিত কর্মকর্তার হিসেবে একাডেমির নির্বাহী কর্মকর্তার জনাব মোঃ আলী হোসেন পাটোয়ারী -এর তথ্য নির্ধারিত কলামে সংযোজন করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫  
www.napd.gov.bd



৫.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে তা এনএপিডির ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং নথিতে সংরক্ষণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে তা এনএপিডির ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার ও গবেষণা কর্মকর্তা-১
----	---	---	--	---

০২। সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে সভায় সময় প্রদান করার জন্য আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানান। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৩/০৬/২০২৩

প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
এনএপিডি

স্মারক নং- ০৫.৮৮.০০০০.০০৫.০৫.০০৯.২২- ৩৪২

তারিখ: ১৩/০৬/২০২৩

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

১. জনাব কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান (সিস্টেম এনালিস্ট), এনএপিডি।
২. জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী (উপপরিচালক-প্রশাসন), এনএপিডি।
৩. জনাব মোঃ রমজান আলী (প্রশিক্ষক-৩), এনএপিডি।
৪. জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী (গবেষণা কর্মকর্তা-১), এনএপিডি।
৫. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, এনএপিডি।
৬. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা/প্রশাসন ও অর্থ/প্রশিক্ষণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
৭. অফিস কপি।

দীপায়ন চক্রবর্তী  
গবেষণা কর্মকর্তা-০১,

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)