গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা

পরিবীক্ষণ কমিটির দ্বিতীয় (২য়) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ পরিচালক
সভার তারিখ	২১ ডিসেম্বর, ২০২১ (মঙ্গলবার)
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	এনএপিডি'র বোর্ড রুম
উপস্থিতি	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী (উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অ.দা.) এনএপিডি, জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী (উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এনএপিডি, জনাব মোঃ রমজান আলী (প্রশিক্ষক-৩), জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ (গবেষণা কর্মকর্তা-১) এনএপিডি, জনাব তাহমিদুর রহমান (গবেষণা কর্মকর্তা-২) ।

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

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ		গত ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়ন করার জন্য পরিবীক্ষণ কমিটির সভার_কার্যবিবরণী প্রেরণের পর কোনো সংশোধনী পাওয়া যায়নি। দৃঢ়ীকরণ করা যেতে পারে।	

২.	সিটিজেন চার্টার-এ প্রতিশ্রুত সেবার নাম হালনাগাদকরণ	(ক) নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.৩-এ সেবার নাম পরিবর্তনের বিষয়ে আলোচনা হয়। (খ) ক্রমিক ১.০৯ এবং ক্রমিক ১.১৫-এর মধ্যকার পুনরাবৃত্তি নিরসন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। (গ) এছাড়াও ক্রমিক ১.১৪-এ সেবার নাম সংশোধনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। (ঘ) নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.১৯ ও ১.২০-এর ক্রমিক পরিবর্তন বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) সেবার নাম হিসেবে অনুরোধ কোর্স বাস্তবায়ন এর পরিবর্তে অনুরোধ কোর্স বাস্তবায়ন বিষয়ক তথ্য প্রদান করতে হবে। (খ) ক্রমিক ১.৯-এ বিদ্যমান মিলনায়তন ভাড়া প্রদান বিষয়ক সেবার নাম বাদ দিয়ে ক্রমিক ১.১৫ বহাল রাখতে হবে। (গ) ক্রমিক ১.১৪-এ সেবার নাম পরবর্তী ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনার মাধ্যমে সংশোধন করতে হবে। (ঘ) ক্রমিক ১.১৯ ও ১.২০-এর সেবা সমূহের বিদ্যমান ক্রমিক পরিবর্তন করে যথাক্রমে ক্রমিক ১.৪ এবং ক্রমিক ১.৫ করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১
৩.	সেবা প্রদান পদ্ধতি হালনাগাদকরণ	নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.১ এবং ১.২-এ সেবা প্রদান পদ্ধতির ক্ষেত্রে আবেদনপত্রের পাশাপাশি মৌখিক পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	আবেদনপত্রের পাশাপাশি মৌখিক পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১
৪.	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান হালনাগাদকরণ	(ক) নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.৩-এ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ সেল-এর পরিবর্তে প্রযোজ্য নয় শব্দটি ব্যবহারের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। (খ) নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.৪-এ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র হিসেবে জিডি-এর কপি সংযুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) প্রশিক্ষণ সেল-এর পরিবর্তে প্রযোজ্য নয় শব্দটি ব্যবহার করতে হবে। (খ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র হিসেবে জিডি-এর কপি সংযুক্ত করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১

৫.	সেবা প্রদানের সময়সীমা হালনাগাদকরণ	(ক) নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.১ ও ১.২-এ সেবা প্রদানের সময়সীমা এক (০১) কর্মদিবসের পরিবর্তে তিন (০৩) কর্মদিবস এবং ক্রমিক ১.৩-এ সেবা প্রদানের সময়সীমা ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের পরিবর্তে ০৭ (সাত) কর্মদিবস করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। (খ) নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.৪-এ এবং দাপ্তরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.৭ ও ১.৮ -এ সেবা প্রদানের সময়সীমা ০৩ (তিন) কর্মদিবসের পরিবর্তে ০৭ (সাত) কর্মদিবস করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। (গ) এছাড়াও সকল ক্ষেত্রে (নাগরিক, দাপ্তরিক এবং অভ্যন্তরীন) সেবা প্রদানের সময়সীমা বিদ্যমান ০২ (দুই) ও ০৩ (তিন) কর্মদিবসের পরিবর্তে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) সেবা প্রদানের সময়সীমা এক (০১) কর্মদিবসের পরিবর্তে তিন (০৩) কর্মদিবস এবং ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের পরিবর্তে ০৭ (সাত) কর্মদিবস করতে হবে। (খ) সেবা প্রদানের সময়সীমা ০৩ (তিন) কর্মদিবসের পরিবর্তে ০৭ (সাত) কর্মদিবস করতে হবে। (গ) নাগরিক, দাপ্তরিক এবং অভ্যন্তরীন সকল ক্ষেত্রে সেবা প্রদানের সময়সীমা বিদ্যমান ০২ (দুই) ও ০৩ (তিন) কর্মদিবসের পরিবর্তে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১
৬.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল) হালনাগাদকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ (গবেষণা কর্মকর্তা-১) এর স্থলে সহকারী পরিচালক জনাব মির্জা নূর ইসলাম -এর নাম প্রতিস্থাপন এবং সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ফোন ও ইমেইল হালনাগাদ করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১
৭.	সেবার ধরণ নির্ধারণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে ০৩ (তিন) ধরণের সেবার উল্লেখ থাকে। যথা (ক) নাগরিক সেবা, (খ) দাপ্তরিক সেবা, ও (গ) অভ্যন্তরীন সেবা। বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে দাপ্তরিক সেবাগুলো যথাযথ হয়নি মর্মে সভায় আলোচনা হয়। বিষয়টি পরবর্তী সভায় বিশদ আলোচনা করা যেতে পারে।	পরবর্তী ত্রৈমাসিক সভায় দাপ্তরিক সেবাগুলো যথাযথ ভাবে চিহ্নিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) 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।

প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২০.০৭.০০০০.০০৯.০৫.০০২.২১.৮৮

তারিখ: ৮ পৌষ ১৪২৮
২৩ ডিসেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :
১) কর্মকর্তা (সকল), এনএপিডি।

দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ
গবেষণা কর্মকর্তা-১