

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

৩/এ, নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫

[www.napd.gov.bd](http://www.napd.gov.bd)

পরিবীক্ষণ কমিটির প্রথম (১ম) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এনএপিডি  
তারিখ ও বার : ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২১ (মঙ্গলবার)  
স্থান : এনএপিডি'র বোর্ড রুম  
সময় : সকাল ১২.০০ ঘটিকা

সভার উপস্থিতিঃ

(ক) উপস্থিত সদস্যবৃন্দঃ 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)।

(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 পার্থ সভার কর্মপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহিত হয় -

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	সিটিজেন চার্টার-এ প্রতিশ্রুত সেবার নাম হালনাগাদকরণ	নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.১০-এ সেবার নামের সঠিক বানান ব্যবহার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক্যাফেটেরিয়া শব্দটির ডুল বানান সঠিক করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১
২.	সিটিজেন চার্টার-এ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান হালনাগাদকরণ	নাগরিক সেবার অন্তর্গত ক্রমিক ১.৪-এ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র হিসেবে জিডি-এর কপি সংযুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র হিসেবে জিডি-এর কপি সংযুক্ত করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১
৩.	সিটিজেন চার্টার-এ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল) হালনাগাদকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে সহকারী পরিচালক জনাব মির্জা নূর ইসলাম এর স্থলে জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ (গবেষণা কর্মকর্তা-১)-এর নাম প্রতিস্থাপন এবং সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,	গবেষণা কর্মকর্তা-১

মির্জা নূর ইসলাম  
সহকারী পরিচালক

			ফোন ও ইমেইল হালনাগাদ করতে হবে।	
৪.	সেবার ধরণ নির্ধারণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে ০৩ (তিন) ধরণের সেবার উল্লেখ থাকে। যথা (ক) নাগরিক সেবা, (খ) দাপ্তরিক সেবা, ও (গ) অভ্যন্তরীণ 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।

-/স্বাক্ষরিত/-

প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
এনএপিডি

নং ২০.০৭.০০০০.০০৫.০৫.০০৫.১৭-৩৭৭

তারিখ: ২৯/০৯/২০২১

বিতরণ (কার্যার্থে):

সকল কর্মকর্তা

এনএপিডি।

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে):

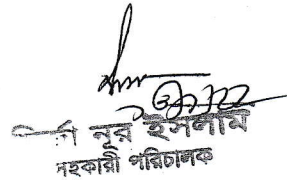
০১। মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, এনএপিডি।

০২। অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।

০৩। অফিস কপি।



দীপায়ন চক্রবর্তী পাঠ  
গবেষণা কর্মকর্তা-০১

  
নূর ইসলাম  
সহকারী পরিচালক