

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের) প্রতিবেদনের  
প্রাগানকের তালিকা

| ক্র: নং | বিষয়   | পৃষ্ঠা নম্বর |
|---------|---|--------------|
| ০১.     | [১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত                             | -            |
| ০২.     | [১.২.১] সিঙ্কান্স বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত | -            |
| ০৩.     | [১.৩.১] সভা আয়োজিত                                 | ১-২          |
| ০৪.     | [১.৪.১] হালনাগাদকৃত                                 | ৩            |
| ০৫.     | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত                  | ৮            |
| ০৬.     | [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত                        | ১-২          |

৪

(১০)

**সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

| ক্রম | কার্যক্রমের<br>ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসূচিমান   | একক    | কর্মসূচিমান<br>সূচক | ২০২২-২০২৩                |            | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্শন, ২০২২-২০২৩ |     |     |    | মন্তব্য   |               |    |
|------|------------------------|-----|--|---|--------|---------------------|--------------------------|------------|--|-----|-----|----|-----------|---------------|----|
|      |                        |     |  |   |        |                     | অর্থবছরের<br>মুক্তির মান | কোয়ার্টার | ১ম                                     | ২য় | ৩য় | ৪থ | মোট আর্জন | আর্জিত<br>মান |    |
| ১.   | ২                      | ৫   | ৮  | ৫   | ৬      | ১                   | ৮                        | ৭          | ২                                      | ৩০  | ১১  | ১২ | ১৩        | ১৪            | ১৫ |
| ০১.  | প্রাতিশালিক            | ১৮  | [১.১] দেয়ালিক কার্যক্রমের প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবর্শন                                     | [১.১.১] কার্যক্রম প্রণয়ন   | সংখ্যা | ৩                   | ৪                        | ২          |  |     |     |    |           |               |    |
|      |                        |     | [১.১.২] দেয়ালিক কার্যক্রমের প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবর্শন কার্যক্রম কর্মসূচির সভার নির্বাচন | [১.১.২.১] নিষ্কাশন বাস্তবায়ন এবং প্রতিবেদন প্রেরিত   | %      | ৮                   | ৫%                       | ২০%        |  |     |     |    |           |               |    |
|      |                        |     | [১.১.৩] দেয়ালিক কার্যক্রমের প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবর্শন কার্যক্রম কর্মসূচির সভার নির্বাচন | [১.১.৩.১] সভা আয়োজিত বিষয়ে আওতাধীন পদ্ধতিসংস্থার সমন্বয়ে দেয়ালিক কার্যক্রমের প্রতিশুতি সভা আয়োজন | সংখ্যা | ২                   | ৮                        | ২          |  |     |     |    |           |               |    |
|      |                        |     | [১.১.৪] দেয়ালিক কার্যক্রমের প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবর্শন (আওতাধীন দত্তব্য সংস্থাসহ)        | [১.১.৪.১] যাত্রাগার্হণ  | সংখ্যা | ২                   | ৮                        | ২          |  |     |     |    |           |               |    |
| ০২.  | সক্ষমতা                | ৭   | [২.১] দেয়ালিক কার্যক্রমের প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মসূচি/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন             | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মসূচি  | সংখ্যা | ৩                   | ২                        | ২          |  |     |     |    |           |               |    |
|      |                        |     | [২.২] দেয়ালিক কার্যক্রমের প্রদান বিষয়ে সভার আয়োজিত কর্মসূচির সমন্বয় অবহিতকরণ সভা আয়োজন        | [২.২.১] অবহিতকরণ  | সংখ্যা | ৪                   | ২                        | ২          |  |     |     |    |           |               |    |

জেলা প্রশাসক  
ঘোষণা

২০২২

১

২০২২-২০২৩ নাগরিক সনদ বিষয়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২২) সভার কার্যবিবরণী

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| সভাপতি     | মোঃ জোহর আলী<br>জেলা প্রশাসক |
| সভার তারিখ | ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২           |
| সভার সময়  | বেলা ১২:০০ ঘটিকা             |
| স্থান      | জেলা প্রশাসক এর সম্মেলন কক্ষ |
| উপস্থিতি   | পরিশিষ্ট "ক" সদয় দ্রষ্টব্য  |

উপস্থিতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতাধীন নাগরিক সনদ বিষয়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে ১ম ত্রৈমাসিক সভার কাজ শুরু করা হয়। সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সরকারে বিভিন্ন সেবামূর্চি কর্মসূচির সফল বাস্তবায়ন, সমাজের হতদিনদের জীবনমান উন্নয়ন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সেবা নিশ্চিতকল্পে সরকারের সুদূরপ্রসারী সেবাধর্মী কার্যক্রমকে সুচারুরূপে বাস্তবায়নের নিমিত্ত সমন্বিতভাবে কাজ করার জন্য উপস্থিতি সকলকে অনুরোধ জানানো হয়। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এ বাস্তবায়নে কার্যকরভাবে নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে ভূমিকা রাখার জন্য সকলকে অনুরোধ করেন। সরকারি নীতি পরিপন্থি কোনো কাজ না করা এবং স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে জনগণকে সেবা দেওয়া সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নেতৃত্ব দায়িত্ব। সরকারি সেবা প্রদানে সকল ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা প্রতিষ্ঠা করতে হবে। জনগণের অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকলকে এ বিষয়ে সচেতন হতে হবে। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

| ক্রম. | বিষয়                                      | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নকারী   |
|-------|--|--|---|--|
| ১.    | স্ব স্ব দপ্তরের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন; | স্থায় কার্যালয়সহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সফলভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।   | শুদ্ধাচার কৌশল সফলভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।   | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঝালকাঠি ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)                                  |
| ২.    | সেবাদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন;              | স্থায় কার্যালয়সহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহে সেবাদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন নির্ণিতকরণ এবং সেবাদান প্রতিশুতি স্ব স্ব কার্যালয়ের জনসম্মুখে ও দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণসহ স্ব স্ব ওয়েবপোর্টালে আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা হয়। | স্থায় কার্যালয়সহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহে সেবাদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন ও জনসম্মুখে ও দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণসহ স্ব স্ব ওয়েবপোর্টালে আপলোড করতে হবে। | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঝালকাঠি/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/ উপজেলা পর্যায়ের সকল অফিস প্রধান |
| ৩.    | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা;                  | ওয়েব পোর্টালে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্ত্ব হালনাগাদ করার জন্য বিষয়ে আলোচনা হয়।   | ওয়েব পোর্টালে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্ত্ব হালনাগাদ করতে হবে।   | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঝালকাঠি/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)                                   |

২

|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
| ৮. | শুদ্ধাচার সেবাবক্তব্য হালনাগাদকরণ;                 | ওয়েব পোর্টালে শুদ্ধাচার সেবাবক্তব্য হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।  | ওয়েব পোর্টালে শুদ্ধাচার সেবাবক্তব্য হালনাগাদ করতে হবে।   | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঝালকাঠি/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)                                   |
| ৫. | ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড করণ: | ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে নিয়মিত আপলোড করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।   | ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে নিয়মিত আপলোড করতে হবে।   | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঝালকাঠি/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)                                   |
| ৬. | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা। | এ কার্যালয়সহ স্ব স্ব বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়। | এ কার্যালয়সহ স্ব স্ব বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঝালকাঠি/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/ উপজেলা পর্যায়ের সকল অফিস প্রধান |

আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত

২৭/০৯/২০২২

মোঃ জোহর আলী

জেলা প্রশাসক

ঝালকাঠি

ফোন : ০২৪৭৮৮৭৫৩০০

dcjhalokati@mopa.gov.bd

১২ আশিন ১৪২৯

তারিখ : -----

২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

স্মারক নম্বর-০৫.১০.৮২০০.০০৬.০৮.০১০.২২.৮৩০

অনুলিপি : (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে)-

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৩. কমিশনার, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল
০৪. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ঝালকাঠি
০৫. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঝালকাঠি
০৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝালকাঠি সদর/নলছিটি/রাজাপুর/কাঠালিয়, ঝালকাঠি
০৭. রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/জেনারেল সাটিফিকেট অফিসার/ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/নেজারত ডেপুটি কালেক্টর/ ট্রেজারি অফিসার/সহকারী কমিশনার, ----- শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
০৮. জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, ঝালকাঠি
০৯. সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
১০. অফিস নথি

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

ঝালকাঠি

৩/৭/১১

(৬)

## সিটিজেন চার্টার (নাগরিক সনদ)

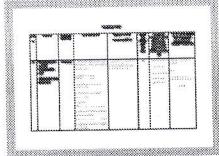
সিটিজেন চার্টার আলকাটি জেলা.pdf (<http://file-barisal.portal.gov.bd/uploads/6c0977ca-6c4b-410f-b994-a59595db748c//621/72d/0e9/62172d0e9d8f3624341321.pdf>)

62172d0e9d8f3624341321.pdf

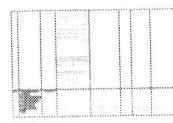
1 / 117

70%

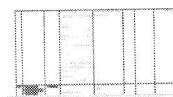
|&lt; &gt;|



2



3

JULY  
2018

(৫)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসনের কার্যবাল্য, রাজকান্তি  
সংস্থাপন শাখা

নাগরিক সনদ বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনের অংশগ্রহণে সড়া, ২০২২-২৩

| ক্রমিক নং | সড়া আয়োজনের তারিখ | সড়ার নাম  | গৃহীত সিদ্ধান্তের সংখ্যা | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের সংখ্যা | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের শতকরা হার |
|-----------|---------------------|--|--------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| ০১.       | ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২  | নাগরিক সনদ ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/<br>অংশীজনের অংশগ্রহণে সড়া | ০৬                       | ০৬                             | ১০০%                             |

১০.১০.২২  
বাস্তবায়নের শতকরা হার  
১০০%  
বাস্তবায়নের শতকরা হার  
১০০%

১০.১০.২২  
বাস্তবায়নের শতকরা হার  
১০০%  
বাস্তবায়নের শতকরা হার  
১০০%

(১)