

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় আইসিটি শাখা
প্রোগ্রামার
সহকারী মেইটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার
সহকারী প্রোগ্রামার
অন্যান্যঃ
ডায়েরী নং- ৩৬৯০ তারিখ- ০৬/০৩/২৩
স্বাক্ষরঃ

তাগিদপত্র-২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
উন্নয়ন অধিশাখা-৭
www.mohpw.gov.bd

নং-২৫.০০.০০০০.০২১.৩১.৯৯.২০-৪২৭

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ফরম প্রণয়ন ও প্রেরণ সংক্রান্ত।

- সূত্রঃ
১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮১১.৫৫.০০৩.১৮.১৫, তারিখ-২৬ জানুয়ারি ২০২১।
 ২. উন্নয়ন অধিশাখা-৮ এর স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০২১.৩১.৯৯.২২-২৮৩, তারিখ-১০/০৪/২০২২।
 ৩. উন্নয়ন অধিশাখা-৮ এর স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০২১.৩১.৯৯.২২-৭৮৬, তারিখ-১২/০৮/২০২২।

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা-২০১১-২২) এর অনুচ্ছেদ ১.২ এর আওতায় স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়নের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক এ মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রণয়নকৃত সিটিজেন চার্টারের ৪র্থ কলামে উল্লেখ রয়েছে যে, “প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রস্তুতি স্থান”। অর্থাৎ প্রতিটি শাখা/অধিশাখার স্ব-স্ব কাজের নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযোজনের কথা বলা হয়েছে। এক্ষেত্রে শাখা/অধিশাখা তাদের স্ব-স্ব কাজের নির্ধারিত আবেদন ফরম প্রণয়ন পূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারীর বরাবর প্রেরণ করার জন্য সূত্রোক্ত ২ নং স্মারকে অনুরোধ করা হয় এবং ৩ নং স্মারকে তাগিদপত্র প্রদান করা হয়। অদ্যাবধি কোন তথ্য পাওয়া যায়নি।

এমতাবস্থায়, প্রতিটি শাখা/অধিশাখাসমূহের তাদের কাজের নির্ধারিত আবেদনফরম প্রণয়নপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারীর বরাবর প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

মুহাম্মদ ইকবাল হসাইন

সদস্য-সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
পরিবীক্ষণ কমিটি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

ফোন: ০২২২৩৩৮৯৭৩৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-১/২/১৭) (উন্নয়ন অধিশাখা-৯/১৫), পরিকল্পনা/আইন কর্মকর্তা-১/২, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। উপসচিব (প্রশাসন শাখা/অধিশাখা-৩/৫/১৩) (উন্নয়ন অধিশাখা-৭/৮/১৪) মনিটরিং অধিশাখা-১০/১১, বাজেট শাখা-৪, পরিকল্পনা শাখা-৩, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। নির্বাহী প্রকৌশলী (সংযুক্ত) (পরিকল্পনা শাখা-২), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি শাখা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (শাখা-৬/১২/১৬), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন-১)/(প্রশাসন-২)/(উন্নয়ন-১)/(অডিট)/মনিটরিং/আইন উপদেষ্টা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২)/প্রশাসন, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। অফিস কপি/মাস্টার কপি।