গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়
শরীয়তপুর।
(সাধারণ শাখা)
www.shariatpur.gov.bd

৩৩৩ এ কল দিন
সরকারি সেবার তথ্য নিন

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি	:	মো: পারভেজ হাসান, জেলাপ্রশাসক, শরীয়তপুর।
সভার স্থান	:	জেলাপ্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ, শরীয়তপুর।
সভার তারিখ	:	১৫ জানুয়ারি ২০২৩, সময় : বেলা ১২:০০ টা।

সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা (পরিশিষ্ট-'ক') :

সভাপতি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বলেন, দেশে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করে প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দিয়ে তাদের জীবনমান উন্নত করার লক্ষ্যে বর্তমান সরকার নিরলস কাজ করে যাচ্ছে। সমাজের হতদরিদ্র জনগোষ্ঠী সরকার কর্তৃক নানা রকম সেবামুখী কর্মসূচির মাধ্যমে সেবা পেয়ে থাকে। এ কারণে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত গৃহীত কর্মসূচিগুলো যথাযথভাবে এবং সরকার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন হওয়া একান্ত আবশ্যক। এ বিষয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভায় উপস্থিত সকলকে পরামর্শ প্রদান করেন এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত সরকারের এ সুদূর প্রসারী কার্যক্রমকে সফলভাবে বাস্তবায়ন করতে সমন্বিতভাবে কাজ করার আহবান জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক), শরীয়তপুর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় তথ্যাদি উপস্থাপন করেন এবং সভায় উপস্থিত সদস্যগণকে তাদের কার্যালয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত চলমান কর্মসূচির তথ্যাদি জানতে চাওয়া হলে সদস্যগণ স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানে চলমান কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন এবং এ বিষয়ে তাদের সুচিন্তিত মতামত উপস্থাপন করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	স্ব স্ব দপ্তরে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	জেলাপ্রশাসক জেলা পর্যায়ের সকল দপ্তর প্রধান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ-কে স্বীয় কার্যালয়ে শুদ্ধাচার কৌশল সফলভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সকল ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। শুদ্ধাচার কৌশলের সফল বাস্তবায়নে জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, শরীয়তপুর কর্তৃক সর্বাত্নক সহযোগিতা প্রদান করা হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল সফলভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	জেলা পর্যায়ের সকল দপ্তর প্রধান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
০২.	সেবাদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে সেবাদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) প্রণয়ন করে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সেবাদান প্রতিশ্রুতি স্ব স্ব কার্যালয়ের জনসম্মুখে ও দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সেবাদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়নপূর্বক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং সেবাদান প্রতিশ্রুতি/(Citizen Charter) স্ব স্ব কার্যালয়ের জনসম্মুখে ও দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে এবং ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে।	জেলা পর্যায়ের সকল দপ্তর প্রধান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
০৩.	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সেবার মান উন্নয়নে কার্যক্রম গ্রহণ।	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, শরীয়তপুর জেলার মাঠ পর্যায়ের সর্বোচ্চ প্রশাসনিক ইউনিট। সেবার মান বৃদ্ধিতে এ কার্যালয়ের সকল শাখার কাজে আরো গতিশীলতা আনয়ন জরুরি। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সেবাগ্রহীতাদের প্রতি সদাচরণসহ প্রত্যাশানুযায়ী সেবা প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	সেবার মান বৃদ্ধিতে শাখার কাজে গতিশীলতা আনতে হবে। সেবাগ্রহীতাদের প্রতি সদাচরণসহ প্রত্যাশানুযায়ী সেবা প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। সেবা প্রদান অনলাইন সিস্টেমের ব্যবহার বাড়িয়ে সেবা প্রদানের হার শতভাগ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার (সকল শাখা) জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, শরীয়তপুর।

০৪.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবা বক্স হালনাগাদকরণ।	বর্তমানে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক GRS সহজীকরণের উদ্যোগ হিসেবে অনলাইনের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতারা অভিযোগ দাখিল করতে পারবে। অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করাসহ জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে বিদ্যমান অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করণের জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করাসহ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক) ও সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা), শরীয়তপুর।
০৫.	শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ।	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে বিদ্যমান শুদ্ধাচার সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	শুদ্ধাচার সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা), শরীয়তপুর।

(মো: পারভেজ হাসান)
জেলাপ্রশাসক
শরীয়তপুর।
ফোন : ০২-৪৭৮৮১৫১৪১
e-mail : dcshariatpur@mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর : ০৫.৩০.৮৬০০.০০৬.১২.০৩৮.২২- ৫৩(৫০)

তারিখ : ০২ মাঘ ১৪২৯ / ১৬ জানুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
০৪। পুলিশ সুপার, শরীয়তপুর।
০৫। সিভিল সার্জন, শরীয়তপুর।
০৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, শরীয়তপুর।
০৭। ...., শরীয়তপুর।

(মো: পারভেজ হাসান)
জেলাপ্রশাসক
শরীয়তপুর।