

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
সংস্থাপন শাখা

নং-মপবি(সংস্থা)/৯(৬)/২০০৭-১৯৮

তারিখ : ০৮-০২-১৪১৪  
২২-০৫-২০০৭

পরিপত্র

বিষয় : সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমে গতিশীলতা সৃষ্টি ও সেবার মান উন্নয়ন প্রসঙ্গে।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কিংবা অধীনস্থ ইউটিলিটি সেবা প্রদানকারী সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা প্রদানে নির্দিষ্ট কোন সময়সীমা অনুসৃত হচ্ছে না। এছাড়াও মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আওতায় বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ হালনাগাদকরণ ও সংশোধনের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে না। অনুরূপভাবে মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতায় পেনশন কেসসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণে অস্বাভাবিক কালক্ষেপণ করা হচ্ছে।

২। জনপ্রশাসনে অধিকতর গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান উন্নয়নকল্পে সকল সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানে নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করতে হবে :

(ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ যথাশীঘ্র সম্ভব সেবা প্রদান সংক্রান্ত বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনা গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করবে। এতদউপলক্ষ্যে, ইউটিলিটি সেবা প্রদানকারী সংস্থাসমূহ “সিটিজেন চার্টার” প্রণয়ন করে প্রদত্ত সেবা উল্লেখপূর্বক সেবা প্রদানের পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়সীমা এবং নির্দিষ্ট সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকারের বিধানসহ “সিটিজেন চার্টার” প্রণয়ন করবে এবং জনগণের অবগতির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

(খ) প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা ও প্রবিধির হালনাগাদ তালিকা একমাসের মধ্যে সম্পন্ন করবে। এতদউপলক্ষ্যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ বিদ্যমান আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা ও প্রবিধির হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে কমিটি গঠন করে উক্ত আইন, বিধিবিধানের হালনাগাদকরণ, সংশোধন কিংবা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বাতিলের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে; এবং

(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আওতায় অপেক্ষমান পেনশন কেস দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কেস ভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত করে উক্ত কেসসমূহ কতদিন যাবত ও কি কারণে অনিষ্পন্ন রয়েছে এবং কবে নাগাদ নিষ্পন্ন হবে ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় উপদেষ্টার নিকট উপস্থাপন করবে।

৩। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ উপর্যুক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথ প্রতিপালনপূর্বক অত্র বিভাগকে নিয়মিত অবহিত করবে।

স্বা/-

(মোঃ মাহফুজুল হক)  
যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বিধি)

নং-মপবি(সংস্থা)/৯(৬)/২০০৭-১৯৮

তারিখ : ০৮-০২-১৪১৪  
২২-০৫-২০০৭

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

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ/কার্যালয়।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার .....(সকল)।
- ৪। জেলা প্রশাসক.....(সকল)।
- ৫। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, .....  
..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার,.....(সকল)।
- ৭। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

(ফাতেমা রহিম ভীনা)  
সিনিয়র সহকারী সচিব