গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
সুরক্ষা সেবা বিভাগ
আইসিটি সেল

সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ইসরাত চৌধুরী অতিরিক্ত সচিব
সভার তারিখ	২২ সেপ্টেম্বর ২০২২
সভার সময়	সকাল ১০:০০ টা
স্থান	সভাপতি মহোদয়ের অফিস কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। আলোচ্যসূচি মোতাবেক বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপনের জন্য উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা (সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, সুরক্ষা সেবা বিভাগ) কে অনুরোধ করা হয়। অতঃপর সদস্য সচিব আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপন করেন:

১.০ আলোচ্য বিষয়: সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ পর্যবেক্ষণ।

১.১ আলোচনা: সদস্য সচিব (উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা) সভাকে অবহিত করেন, সুরক্ষা সেবা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর ১.৪ কার্যক্রমের আওতায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে গত ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে এ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে "প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান" অংশে আবেদন পত্র/আবেদনপত্র শব্দের পরিবর্তে আবেদনপত্র, ছায়ালিপি/অনুলিপি/ফটোকপি শব্দের পরিবর্তে ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সত্যায়িত ফটোকপি) শব্দ দিয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা;

(খ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কমকর্তার অংশে কর্মকর্তা নাম, পদবি, ফোন, ই-মেইল হালনাগাদ করা;

(গ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে জিআরএস অংশে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা, আপিল কর্মকর্তা ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেলের জন্য নিষ্পত্তির সময়সীমা মাসের পরিবর্তে কার্যদিবস আকারে হালনাগাদ করা;

(ঘ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রস্তুত/হালনাগাদের সময় জিআরএস অংশসহ সকল ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হ্যান্ডবুক অনুসরণ করা।

১.২ সিদ্ধান্ত:

সভায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়িত হয়েছে কিনা তা পরিবীক্ষণ করার জন্য বিশদ আলোচনা হয়। বিস্তারিত আলোচনাক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পর্যালোচনার জন্য নিম্নলিখিত কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

(ক) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে "প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান" অংশে আবেদন

পত্র/আবেদনপত্র শব্দের পরিবর্তে আবেদনপত্র, ছায়ালিপি/অনুলিপি/ফটোকপি শব্দের পরিবর্তে ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সত্যায়িত ফটোকপি) শব্দ দিয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করা;

(খ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রতিটি সেবার বিপরীতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কমকর্তার অংশে কর্মকর্তা নাম, পদবি, ফোন, ই-মেইল হালনাগাদ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই-বাছাই করা;

(গ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে জিআরএস অংশে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা, আপিল কর্মকর্তা ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেলের জন্য নিষ্পত্তির সময়সীমা মাসের পরিবর্তে কার্যদিবস আকারে হালনাগাদ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই-বাছাই করা;

(ঘ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রস্তুত/হালনাগাদের সময় জিআরএস অংশসহ সকল ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হ্যান্ডবুক অনুসরণ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করা।

২.০ আলোচ্য বিষয়: সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে উল্লিখিত কিছু সেবার কার্যক্রম দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে যাচাই-বাছাই করা।

২.১ আলোচনা: সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ সুরক্ষা সেবা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে বিদ্যমান সেবাসমূহের মধ্যে দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে ০৩টি সেবার কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন করা হয় কিনা তা যাচাই-বাছাই করার বিষয়ে মতামত প্রদান করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়:

২.২ সিদ্ধান্ত:

জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে (ক) বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত পুলিশ ক্লিয়ারেন্স/জন্মসনদসহ অন্যান্য সনদ/ভ্রমণ সংক্রান্ত কাগজপত্র সত্যায়ন (নাগরিক সেবা) (খ) জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র (প্রাতিষ্ঠানিক সেবা) এবং (গ) অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ) মঞ্জুর (অভ্যান্তরীণ সেবা) কার্যক্রমে কতটি আবেদন গৃহীত হয়েছে, কতটি আবেদন সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করা হয়েছে তা যাচাই করা।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

ইসরাত চৌধুরী
অতিরিক্ত সচিব

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১৮.৯৯.০০২.২১.১৭৯

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৯
২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) অতিরিক্ত সচিব, অগ্নি অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
২) উপসচিব, অগ্নি-১ শাখা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
৩) প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
৪) সহঃ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, সুরক্ষা সেবা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

দিলসাদ বেগম
উপসচিব