



বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট  
স্বাধীনতা ভবন  
৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০  
প্রশাসন বিভাগ  
(www.bffwt.gov.bd)



বি. নং. ০৮৮/২০২২

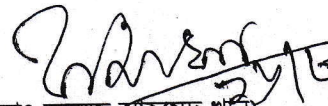
স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.৪১.০০২.২২-১ ৩০৬৬

তারিখ: ০১ ভাদ্র ১৪২৯ ব:  
১৬ আগস্ট ২০২২ খ্রি:

সভার নোটিশ

আগামী ২২/০৮/২০২২ খ্রি: তারিখ সোমবার বেলা-১২.০০ ঘটিকায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর সভাপতিত্বে ট্রাস্টের সভাকক্ষে (৫ম তলা) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২০২২-২০২৩ মনিটরিং ও বাস্তবায়নের বিষয়ে পরিবীক্ষণ কমিটির এক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান)  
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ও  
সদস্য, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি  
ফোন: ২২৩৩৫০৭৬৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ) ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।
- ০২। উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।
- ০৩। সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল) ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।
- ০৪। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল) ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।
- ০৫। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য/অর্থ/কল্যাণ)/সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০২। ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের চা-নাস্তা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।
- ০৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৪। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (এ ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য)
- ০৫। অফিস কপি/গার্ড ফাইল





বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট  
স্বাধীনতা ভবন  
৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০  
প্রশাসন বিভাগ  
(www.bffwt.gov.bd)



স্মারক নম্বর-৪৮.০২.০০০০.১০২.৪১.০০২.২২-

তারিখ: ১০ ভাদ্র ১৪২৯ ব:  
২৫ আগস্ট ২০২২খ্রি:

বিষয়ঃ বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের নিমিত্ত মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী:

- সভাপতি : জনাব এস এম মাহাবুবুর রহমান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
- সভার তারিখ ও সময় : ২২/০৮/২০২২ খ্রিঃ, বেলা-১২.০০ ঘটিকা
- সভার স্থান : ৮৮, মতিঝিলস্থ বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের সভাকক্ষ।
- সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-“ক”

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভার আলোচ্যসূচি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ জানান। ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

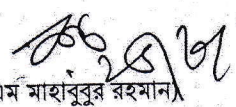
ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক আলোচনা (ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন।	[১.১] ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বলেন, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অর্থাৎ মোট ০৪ (চার) বার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠনের নির্দেশনা রয়েছে। সভাপতি, নির্ধারিত সময়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন নির্দেশনা প্রদান করেন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নির্ধারিত সময়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ কমিটি
	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভাপতি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের উপর গুরুত্বারোপ করেন।	(ক) আগামী ০৭দিনের মধ্যে ট্রাস্টের সিটিজেন সেবার চার্ট হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে (খ) হটলাইনে সেবার গুনগতমান বৃদ্ধি করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)
	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩] ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বলেন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ০৪টি সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। সভাপতি যথাসময়ে নির্দিষ্ট সংখ্যক সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠান প্রধানদের নিয়ে নির্দিষ্ট সময়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা আহ্বান করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ কমিটি



পাতা-০২

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক আলোচনা (ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪] সভাপতি, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ গুরুত্বারোপ করেন।	(ক) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা বক্স হালনাগাদপূর্বক স্ক্রীনশর্ট নিয়ে প্রিন্টকপি প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।  (খ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক ডিজিটাল প্রিন্ট করে দৃশ্যমান স্থানে টাঙাতে হবে।	ক) সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)/ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)  খ) সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)/ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
০২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	২.১ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বলেন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ০২টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করার নির্দেশনা রয়েছে। সভাপতি, যথাসময়ে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	যথাসময়ে নির্দিষ্ট সংখ্যক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ কমিটি
	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২] ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বলেন, সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ০২টি অবহিতকরণ সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। সভাপতি, আবশ্যিকতার স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আহ্বানের উপর গুরুত্বারোপ করেন।	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আহ্বান করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ কমিটি

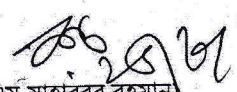
০২। অতঃপর আর কোনো আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (এস এম মাহাবুবুর রহমান)  
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
 ফোনঃ ২২৩৩৮১৮১৩  
 ই-মেইল: md@bffwt.gov.bd

পাতা-০২

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক আলোচনা (ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪] সভাপতি, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ গুরুত্বারোপ করেন।	(ক) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা বন্ধ হালনাগাদপূর্বক স্ক্রীনশর্ট নিয়ে প্রিন্টকপি প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।  (খ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক ডিজিটাল প্রিন্ট করে দৃশ্যমান স্থানে টাঙাতে হবে।	ক) সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)/ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)  খ) সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)/ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
০২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	২.১ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বলেন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ০২টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করার নির্দেশনা রয়েছে। সভাপতি, যথাসময়ে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	যথাসময়ে নির্দিষ্ট সংখ্যক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ কমিটি
	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২] ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বলেন, সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ০২টি অবহিতকরণ সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। সভাপতি, আবশ্যিকভাবে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আহ্বানের উপর গুরুত্বারোপ করেন।	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আহ্বান করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ কমিটি

০২। অতঃপর আর কোনো আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (এস এম মাহাবুবুর রহমান)  
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
 ফোনঃ ২২৩৩৮১৮১৩  
 ই-মেইল: md@bffwt.gov.bd



পাতা-০৩

স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.৪১.০০২.২২-১০০২৫

তারিখ: ১০ ভাদ্র ১৪২৯ বঃ  
২৫ আগস্ট ২০২২খ্রি:

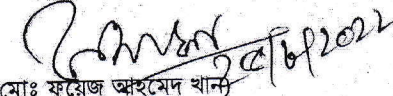
বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য/কল্যাণ/অর্থ)/সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ০৩। উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অর্থ বিভাগ), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ০৪। ব্যবস্থাপক, প্রশাসন (চলতি দায়িত্ব), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ০৬। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য)

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ০১। উপসচিব (সনদ) ও ফোকাল পয়েন্ট (সিটিজেন চার্টার), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৩। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

*Vale*

  
(মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান)  
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।