



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
বাজেট-১ অধিকাশা



**বিষয়ঃ** বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশুল্তি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি  
পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত “সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি” এর (জুম সভা) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: ড. মল্লিক আনোয়ার হোসেন

## ঘণ্টাসচিব (প্রশাসন)

তারিখ : ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২১ খ্রি.

সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা

উপস্থিতি: জম সভার উপস্থিতি অনুযায়ী

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে আগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি সভার শুরুতে বলেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত বিষয়সমূহ বাস্তবায়ন করা খুবই জরুরী। এ বিষয়ে সভাপতি সভায় বিভাগিত আলোচনা করেন। অতঃপর সদস্য সচিব ও উপসচিব (বাজেট-১) জানান যে, ২০২১-২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ [১] [১.৪] এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি<sup>১</sup>”র সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভার সিক্কান্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হয়। সদস্য সচিব সভায় আরও জানান যে, ২০২১-২২ অর্থবছরে ৪টি ক্যাটাগরিতে নির্ধারিত সূচকের বিগরীতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত মূল্যায়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হবে। এ পর্যায়ে সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিকে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১) পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়সমূহ আলোচনা ও সিক্কান্ত গৃহীত হয়:

আলোচনাটি ১১: যেরা পদান পতিশতি (সিটিজেনস চার্টার) পরিবীক্ষণ কমিটির সিকান্দ বাস্তবায়ন:

- ২.১.১: সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক এ মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশুতি অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সেবা হিসেবে ক) "কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অর্থ উত্তোলনের অনুমতি" সংক্রান্ত এবং খ) "কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও গ্রাচুয়াইটি মঙ্গুরী" সংক্রান্ত সেবা পরিবীক্ষণের নিমিত্ত গত ৩০.০৬.২০২১ তারিখের "কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও গ্রাচুয়াইটি মঙ্গুরী" সংক্রান্ত সেবা পরিবীক্ষণের নিমিত্ত গত ৩০.০৬.২০২১ তারিখের সভায় সিক্কান্ত গৃহীত হয়। প্রশাসন-১ অধিশাখা হতে প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, ক) সভায় সিক্কান্ত গৃহীত হয়। প্রশাসন-১ অধিশাখা হতে প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, ক) "কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অর্থ উত্তোলনের অনুমতি" সংক্রান্ত ০২ (দুই) টি সেবা এবং খ) "কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও গ্রাচুয়াইটি মঙ্গুরী" সংক্রান্ত ০১ (এক) টি সেবা সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী যথাসময়ে প্রদান করা হয়েছে।

২.১.২: উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা), বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ জনান যে, ইতিমধ্যে সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিক্কান্ত অনুযায়ী হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার ২৮.০৯.২০২১ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোড করাসহ অন্যান্য বিষয়ে সিক্কান্ত গৃহীত হয়।

২.১.৩: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন সভায় জানান যে, বর্ণিত বিষয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক সিটিজেনস চার্টারভুক্ত পর্যটন বিষয়ক প্রকাশনা সেবা প্রদান সংক্রান্ত সিক্কান্ত গৃহীত হয়।

২.১.৪: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড আলোচনায় অংশগ্রহণ করে জানান যে, ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার বিটিবি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

২.১.৫: এছাড়া বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স, হোটেল ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড এবং বাংলাদেশ সার্ভিসেস লিমিটেড এর সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশুতি অনুযায়ী নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ বিষয়ে দুটি কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।

২.১.৬: এ পর্যায়ে উপসচিব (বাজেট-১) আলোচনায় অংশগ্রহণ করে জানান যে, মন্ত্রণালয় এবং অধীন সংস্থাসমূহ কর্তৃক সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বর্ণিত বিষয়ে সিটিজেনস চার্টারে উল্লেখিত যে কোন এক বা একাধিক সেবা পরিবীক্ষণের নিমিত্ত কমিটিতে বিন্দু পঞ্জপর্ক ক্লোসিকভিত্তিতে বাস্তবায়ন অগঙ্গতি পরিবীক্ষণ করতে হবে।

প্রায় ১০০ মিলিয়ন মেরা প্রদান প্রতিশতি (মিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদকরণ:

আলোচনাসূচী-২: সেবা প্রদান প্রত্বুত (প্রাচীনকরণ এবং উন্নয়ন)।

(অপর পাতায় দ্রষ্টব্য)

ବ୍ରେମାସିକଭିତ୍ତିତେ ଓଯେବସାଇଟ୍ ଆପଲୋଡ କରତେ ହେବ। ଏହାଡାଓ କର୍ମକର୍ତ୍ତାଦେର ବଦଳି କିଂବା ଶାଖା ଶ୍ଵାନାତ୍ମର ବା ଦେବା ସଂକ୍ରାନ୍ତ ସଂଯୋଜନ-ବିଯୋଜନେର କେତେ ନିୟମିତ ଦେବା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ହାଲନାଗାଦ କରତେ ହେବ। ୧ମ ବ୍ରେମାସିକରେ (ଜୁଲାଇ-ସେପ୍ଟେମ୍ବର, ୨୦୨୧) ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ଦେବା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ହାଲନାଗାଦ କରେ ଯଥାସମୟେ ଓଯେବସାଇଟ୍ ଆପଲୋଡ କରାର ଜନ୍ୟ ସଭାଯ ଅନୁରୋଧ ଜାନାନ୍ତିରେ ହେବ। ଜନ୍ୟ ଦେବା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ହାଲନାଗାଦ କରେ ଯଥାସମୟେ ଓଯେବସାଇଟ୍ ଆପଲୋଡ କରାର ଜନ୍ୟ ସଭାଯ ଅନୁରୋଧ ଜାନାନ୍ତିରେ ହେବ। ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତିର କେତେ ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ଦେବା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ହାଲନାଗାଦକରଣେର କେତେ ଟ୍ରାଈଲେ ଏଜେଞ୍ଚି ନିବକ୍ଷନ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତିର କେତେ ଆପିଲ କର୍ମକର୍ତ୍ତା ସଂଖ୍ଲିଷ୍ଟ ଅଂଶ ସଂଶୋଧନସହ ସିଏ-୩ ଅଧିଶାଖା କର୍ତ୍ତ୍ଵ ପ୍ରଦତ୍ତ ଦେବାମୟୁଦ୍ଧ ଦେବା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିତେ ଅନୁର୍ଭୁତ କରାଯାଇଛି। ଏହାଠାରେ ଅଧିଶାଖାର ୦୨ (ଦୁଇ) ଟି ଦେବା ଏକାଧିକବାର ହେଉଥାଯାଇ ଏବଂ ସିଏ-୨ ଅଧିଶାଖାର ୦୧ (୧ଏକ) ଟି ଦେବା ସିଏ-୩ ହେଯେଛେ। ଏହାଡାରେ ଅଧିଶାଖାର ୦୨ (ଦୁଇ) ଟି ଦେବା ଏକାଧିକବାର ହେଉଥାଯାଇ ଏବଂ ସିଏ-୨ ଅଧିଶାଖାର ୦୧ (୧ଏକ) ଟି ଦେବା ସିଏ-୩ ହେଯେଛେ।

আলোচ্যসূচী-২.৪: সিটিজেনস চার্টার বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে ০২(দুই)টি অবহিতকরণ সভা সংক্রান্ত: সিটিজেনস চার্টার বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা সংক্রান্ত কোন তথ্য পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে চলতি অর্গানিজের কর্মপক্ষক ০১ (দুই) টি সভা করার জন্য সভায় অনুরোধ জানানো হয়।

আর্থবছরে কমপক্ষে ১০ (শুধু) ১০ শতা ব্যাজে অর্থনৈতিক প্রয়োজনীয় সময়সূচি-৩.০: বিবিধ: ২০২১-২২ অর্থবছরে প্রত্যেক দণ্ডর/সংস্থাকে নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। এছাড়া ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত সেবা বক্তৃ প্রতিটি বিষয় পথকভাবে আপলোড করতে হবে।

পরিশেষে সভাপতি বলেন যে, ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থাকে পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। সেবা প্রদান প্রতিশুতি অনুযায়ী সেবা প্রযোজনের যথাযথ পক্ষতিতে যথাসময়ে সেবা প্রদান করতে হবে। ২০২১-২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নে এ সংক্রান্ত সকল সূচকে শতভাগ অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট হওয়ার জন্ম অনরোধ জানান।

৪। সভায় বিষ্টাৰিত আলোচনাত্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- (ক) সেবা প্রদান প্রতিশুল্তি (সিটিজেনস চার্টার) পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক সেবা প্রদান সংক্রান্ত গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করতে হবে।

(খ) ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুল্তি হালনাগাদপর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। এছাড়াও কর্মকর্তাদের বদলি কিংবা শাখা স্থানান্তর বা সেবা সংক্রান্ত সংযোজন-বিয়োজনের ফেন্টে নিয়মিত সেবা প্রদান প্রতিশুল্তি হালনাগাদ করতে হবে;

(গ) সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরী বিধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশুল্তি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে ০৪(চার)টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতো হবে; এবং

(ঘ) সেবা প্রদান প্রতিশুল্তি বিষয়ে অংশীজনদের নিয়ে ০২(দুই)টি অবহিতকরণ সভার আয়োজন করতে হবে এবং এ বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে; এবং

(ঙ) সেবা প্রদান প্রতিশুল্তি পরিবীক্ষকের নিমিত্ত প্রতিটি বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

অত্যন্ত পূর্ণ আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্বন্দী জানিয়ে সভার সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

૨૮/૦૯/૨૦૨૧ રી.

३०४

(ড. মাল্লিক আনোয়ার হোসেন)  
— বি. পি. (প্রস্তাৱ)

ଯୁଗ୍ମସାଚିବ (ପ୍ରଶାସନ)

୬ ଆହାୟକ

### সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি

নং-৩০.০০.০০০০.০২৪.০৫.০০৮.২১-২৪৩

তারিখঃ ১৩ আগস্ট ১৪২৮ বঃ  
২৮ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রঃ

বিতরণ (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দ্রঃ আঃ- উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা);
২. চেয়ারম্যান, বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ, কুর্মিটোলা, ঢাকা;
৩. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন, আগারগাঁও, ঢাকা;
৪. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা;
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড, বলাকা ভবন, কুর্মিটোলা, ঢাকা;
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সার্ভিসেস লিমিটেড, হোটেল ইন্টারন্যাশনাল, ঢাকা;
৭. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড, শেরাটন হোটেল, ঢাকা;
৮. উপসচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
৯. সচিবের একান্ত সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১০. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১১. প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (হিসাব কোষ), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১৪. যুগ্মসচিব (প্রশাসন/সিএ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১৫. জনাব.....

২৮.০৯.২০২১  
(মোঃ সফিউল আলম)  
উপসচিব  
ফোন: ৯৫৪৫৮৩৫  
budget1@mocat.gov.bd



Bangladesh

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
বাজেট-১ অধিশাখা

মুজিব  
মন্ত্রী ১০০

বিষয়ঃ বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি  
পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত “সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি” এর সভার (জুম সভা) কার্যবিবরণী।

সভাপতি: এ.এইচ.এম গোলাম কিবরিয়া

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

তারিখ : ৩০ জুন, ২০২১ খ্রি.

সময় : দুপুর ১২.০০ ঘটিকা

উপস্থিতি: জুম সভার উপস্থিতি অনুযায়ী

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানান এবং সভা শুরু করার জন্য সদস্য সচিবকে অনুরোধ জানান। সদস্য সচিব ও উপসচিব (বাজেট-১) ২০২১-২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত সূচক এবং এর মূল্যায়ন প্রক্রিয়া সভায় উপস্থাপন করেন। সদস্য সচিব সভায় আরও জানান যে, আগামী ২০২১-২২ অর্থবছরে ৪টি ক্যাটাগরিতে নির্ধারিত সূচকের বিপরীতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত মূল্যায়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হবে। অতঃপর আলোচ্যসূচী অনুযায়ী আলোচনা ও নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

**আলোচ্যসূচী-১:** সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন:

১.১: ২০২১-২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক এ মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশুতি অনুযায়ী যে কোন একটি অথবা একাধিক সেবা প্রদানের বিষয় নির্ধারণ করে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ বিষয়ে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এ বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক সেবা প্রদান প্রতিশুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা, এ বিষয়ে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা নিয়মিত পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরণ করতে হবে। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বর্ণিত সূচকের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা প্রতিবেদন প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সেবা হিসেবে “কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অর্থ উত্তোলনের অনুমতি” এবং “কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও গ্রাহ্যয়িটি মঞ্জুর” সংক্রান্ত দুটি সেবা যথাসময়ে বাস্তবায়ন/প্রদান বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করা যেতে পারে।

১.২: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। সেবা অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবী ও যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।

১.৩: এছাড়া ২০২০-২১ অর্থবছরে এ সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরী বিধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে ৪(চার) টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। এ বিষয়ে ০৪(চার)টি প্রশিক্ষণ ৬০(ষাট) ঘন্টা প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে এ বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা)-কে অনুরোধ জানানো যেতে পারে।

১.৪: সিটিজেন চার্টার বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে ০২(দুই)টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।

**আলোচ্যসূচী-২:** বিবিধ:

২০২১-২২ অর্থবছরে প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থাকে নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। স্বচ্ছতা ও জ্বাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশুতির (সিটিজেন চার্টার) নিয়মিত হালনাগাদ করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

২.১: পরিশেষে সভাপতি বলেন যে, ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থাকে পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। এক্ষেত্রে, উপসচিব (বাজেট-১) দপ্তর/সংস্থার সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ করে এ বিষয়টি সমন্বয় করবেন। এছাড়া, বর্তমান পরিস্থিতিতে দায়িত্ব পালনকালে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণের জন্য সকলের প্রতি অনুরোধ জানান।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

- ৩। সভায় বিশ্বারিত আলোচনাতে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:
- (ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ সেবা হিসেবে “কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অর্থ উত্তোলনের অনুমতি” এবং “গেনশন ও গ্রাচুয়ার্টি মঙ্গুর” সংক্রান্ত দুটি সেবা যথাযথভাবে প্রদান করা হচ্ছে কিনা পরিবীক্ষণের নিমিত্ত সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন/প্রমাণক প্রেরণের জন্য সভায় অনুরোধ জানানো হয়;
  - (খ) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ এবং সে অনুযায়ী পণ্য/সেবা প্রদান করা হয়েছে কিনা, তা স্ব স্ব শাখা/অধিশাখায় দায়িত্বরত কর্মকর্তা যাচাই বাছাইসহ নিশ্চিত করবেন;
  - (গ) সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরী বিধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে ০৪(চার)টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১) অধিশাখাকে অনুরোধ করা হলো; এবং
  - (ঘ) সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে অংশীজনদের নিয়ে ০২(দুই)টি অবহিতকরণ সভার আয়োজন করতে হবে এবং এ বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।
- ৪। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।  
স্বাক্ষরিত

৩০/০৬/২০২১

(এ.এইচ.এম গোলাম কিবরিয়া)

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

ও আহবায়ক

সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি

তারিখঃ	১৬ আষাঢ়, ১৪২৮ বঃ
	৩০ জুন, ২০২১ খ্রঃ

বিতরণ (জ্যোত্তার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব (সমৰবয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দ্রঃ আঃ- উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা)
২. চেয়ারম্যান, বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ, কুর্মিটোলা, ঢাকা
৩. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন, আগারগাঁও, ঢাকা
৪. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড, বলাকা ভবন, কুর্মিটোলা, ঢাকা
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সার্ভিসেস্ লিমিটেড, হোটেল ইন্টারন্যাশনাল, ঢাকা
৭. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস্ ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড, শেরাটন হোটেল, ঢাকা
৮. উপসচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
৯. সচিবের একান্ত সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
১০. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
১১. প্রোগ্রামার, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
১২. চিফ অব একাউন্টস্ বাংলাদেশ সার্ভিসেস্ লিমিটেড, হোটেল ইন্টারকন্টিনেন্টাল, ঢাকা
১৩. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
১৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশা, পর্য ও পরি) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
১৫. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
১৬. জনাব.....

১০৬.৪৭, ২০২১  
(মোঃ সফিউল আলম)

উপসচিব

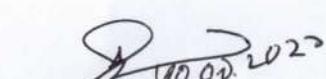
ফোন: ৯৫৪৫৮৩৫

বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

বাজেট-১ অধিশাখা

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন:

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	
				১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	১০০%	প্রমাণক সংযুক্ত
[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা (৪টি)	৫	১টি	প্রমাণক সংযুক্ত
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (৪টি)	১০	১টি	প্রমাণক সংযুক্ত
[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা (২টি)	৫	-	২য় ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা হবে।



(মো: সফিউল আলম)

উপসচিব (বাজেট-১)

বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

৪

চক-ক

পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন:

অধিশাখার নাম: প্রশাসন-১ অধিশাখা      মন্ত্রণালয়ের নাম: বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

ক্র.নং	পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত	১ ম ব্রেমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর, ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি	এ সংক্রান্ত সেবার সংখ্যা	সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়সীমা এবং প্রদত্ত সেবা প্রদানের সময়	সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়েছে কি?
০১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদে- র সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অর্থ উত্তোলন অনুমতি	বাস্তবায়িত হয়েছে	০২ টি	সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়সীমা ০৭ দিন এবং প্রদত্ত দুইটি সেবা ০৩ দিন ও ০৫ দিনে প্রদান করা হয়েছে।	হ্যাঁ
০২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদে- র পেনশনও গ্র্যাচুইটি মঞ্চুর	বাস্তবায়িত হয়েছে	০১ টি	সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়সীমা ১৫ দিন এবং প্রদত্ত সেবাটি ০৯ দিনে প্রদান করা হয়েছে।	হ্যাঁ

আত্মসম্মত প্রশাসনিক ইসলাম  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়  
প্রধানপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রিয়েন্দ্ৰিয়া  
২৬/৮/২০২১

আরিফুজ্জামান  
উপসচিব  
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়  
প্রধানপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

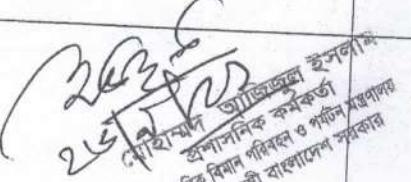
## ଲାଭ ନିର୍ବଜନ ସହୃଦୟ

二三

## • युद्ध नपिंडि शिरोनाम

ক্রমিক নম্বর	তেজগাঁথি নথির ১ ২	বিষয়	প্রেসী-বিন্যাসসহচূড়ান কার্যক্রম নথিভুক্তির তারিখ ৩ ৪ ৮ ৫

বিষয়ঃ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অর্থ উত্তোলনের অনুমতি।

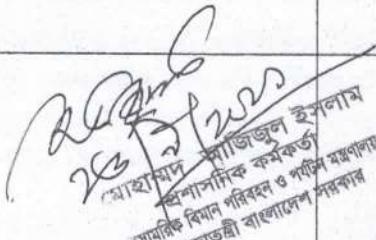
ক্র.নং	আবেদনকারীর নাম, পদবি এবং দণ্ডরের নাম	আবেদনের তারিখ	নিষ্পত্তির তারিখ	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	মন্তব্য
১.	জনাব মো: আব্দুর রহিম ব্যক্তিগত কর্মবিশ্রী ক্ষেত্রবিক বিজ্ঞান পরিঃ ও পর্যবেক্ষণ সন্তুষ্মালভ	১৫-০৬-২০২৩	১৭-০৬-২০২৩	০৭ দিন	
২.	জনাব মো: মুজিবুর রহমান সং: ছিবৰবজ্র কর্মবিশ্রী ক্ষেত্রবিক বিজ্ঞান পরিঃ ও পর্যবেক্ষণ সন্তুষ্মালভ	১৫-০৬-২০২৩	২৫-০৬-২০২৩	০৭ দিন	
৩.	জনাব ক্ষেত্রবিক				
৪.					
৫.					
৬.					
৭.					
৮.					
৯.	 মোহাম্মদ মুশ্রফ হোসেন প্রাক্তন সর্বিক কর্মকর্তা প্রাক্তন পরিষদ পরিষদ ও পর্যটন মন্ত্রণালয় প্রাক্তন বাংলাদেশ সরকার				

## নথি নিবন্ধন বই

মুজ নথি পিরোনাৰ

ক্রমিক নং	নথি নং	বিষয়	শ্ৰেণী-বিন্যাসসহ নথিভূক্তিৰ তাৰিখ
	১	৩	৪

বিষয়ঃ কৰ্মকৰ্ত্তা/কৰ্মচাৰীদেৱ প্ৰেশন ও গ্ৰাহন মণ্ডুৱ।

ক্র.নং	আবেদনকাৰীৰ নাম, পদবি এবং দপ্তৰেৰ নাম	আবেদনেৰ তাৰিখ	নিষ্পত্তিৰ তাৰিখ	সিটিজেন চাৰ্টাৰ অনুযায়ী নিৰ্ধাৰিত সময়	মন্তব্য
১.	জ্যোতি শ্রেষ্ঠমাসুন্দৱ বৰুৱাম প্ৰশাসনিক কৰ্মকৰ্ত্তা ওৱাচৰিক বিজ্ঞান পৱিত্ৰিঃ ৬ পথনিৰ্দেশ অনুমতি	২৬-০৮-২০২১	০৮-০৯-২০২১	১৫ দিন	
২.					
৩.					
৪.					
৫.					
৬.	 জ্যোতি শ্রেষ্ঠমাসুন্দৱ বৰুৱাম প্ৰশাসনিক কৰ্মকৰ্ত্তা ওৱাচৰিক বিদ্যম পৰিদৰ্শন ও পৰ্যটন মন্ত্ৰণালয় নথিভূক্তিৰ বাবলোগেল সকলৰ				
৭.					



নং-৩০.০০.০০০০.০২৪.০৫.০০৮.২১-২৩৫

তারিখঃ ০৭ আগস্ট ১৪২৮ ব.  
২২ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রি:

### সভার নোটিশ

২০২১-২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ [১] [১.৪] এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণের নিমিত্ত আগামী ২৮.০৯.২০২১ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় একটি সভা (জুম মিটিং) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত করবেন এ মন্ত্রণালয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটির সভাপতি জনাব ড. মল্লিক আনোয়ার হোসেন।

০২। বর্ণিত জুম সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে উপস্থিত থাকার/অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো (জুম সভায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত আইডি 306 610 3539 ও পাসওয়ার্ড mocat)।

আলোচ্যসূচি:

- (ক) ২০২১-২২ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত;
- (খ) সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকর্ম; এবং
- (গ) বিবিধ

*১২.০৯.২০২১*  
(মোঃ সফিউল আলম)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০৯৮২

budget1@mocat.gov.bd

বিতরণ (জ্যোত্তরার ক্রমানুসারে নয়):

১. চেয়ারম্যান, বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ, কুর্মিটোলা, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধসহ);
২. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন, আগারগাঁও, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধসহ);
৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড, বলাকা ভবন কুর্মিটোলা, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধসহ);
৪. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধসহ);
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সার্ভিসেস লিমিটেড, হোটেল ইন্টারকন্টিনেন্টাল, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধসহ);
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড, সোনারগাঁও হোটেল, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধসহ);
৭. ফুঝসচিব (সিএ), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
৮. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
৯. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১০. প্রোগ্রামার, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১১. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
১২. জনাব.....

নং-৩০.০০.০০০০.০২৪.০৫.০০৮.২১-২৩৫/১২(৪)

তারিখঃ ০৭ আগস্ট ১৪২৮ ব.  
২২ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রি:

অনুলিপি সদয় জাতার্থে (জ্যোত্তরার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব (সমষ্টি ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দ্রঃআ: উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা);
২. সচিবের একান্ত সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
৩. প্রোগ্রামার, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় (জুম মিটিং আয়োজনে কারিগরি সহায়তা প্রদানের অনুরোধসহ);
৪. অতি: সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়।

*১২.০৯.২০২১*  
(মোঃ সফিউল আলম)

উপসচিব

২৪৬

## ছক-খ

### প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি

অধিশাখার নাম: প্রশাসন-১ অধিশাখা

মন্ত্রণালয়ের নাম: বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

প্রশিক্ষণের নাম	১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১) প্রশিক্ষণ আয়োজনের সংখ্যা এবং তারিখ	মন্তব্য
Citizen's Charter: প্রণয়ন এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	০১ (এক) টি এবং প্রশিক্ষণ আয়োজনের তারিখ: ৩০.০৯.২০২১ খ্রি.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)’র এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ [১] [১.৮] অনুযায়ী

৩০/০৯/২০২১  
মোহাম্মদ আজিজুল ইসলাম  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩০/০৯/২০২১  
আরুজুজ্জামিন  
উপসচিব  
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়  
প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি ২০২১-২২

কোর্স পরিচালকঃ জনাব এ.এইচ.এম. গোলাম কিবরিয়া, মুগ্ধসচিব

কোর্স সমন্বয়কঃ জনাব আহমেদ জামিল, উপসচিব

সাপোর্ট স্টাফঃ মোহাম্মদ আজিজুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম, সৌত মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর  
জনাব মোঃ আলমগীর হোসেন, অফিস সহায়ক

**১০-১৬তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের প্রশিক্ষণ মডিউল**

ক্রং নং	বিষয়	প্রশিক্ষণের তারিখ	প্রশিক্ষণার্থী	সময়	রিসোর্স পার্সন	মন্তব্য
<b>আগস্ট/২০২১</b>						
১.	দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা ও সেবাধর্মিতা, দাপ্তরিক কাজে টিম ওয়ার্ক সংক্রান্ত	৩০ আগস্ট/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-০৫.০০ টা	জনাব মোঃ মোকাম্বেল হোসেন সচিব	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
<b>সেপ্টেম্বর/২০২১</b>						
২.	সরকারি কর্মচারী আইন, ২০১৮ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ সংক্রান্ত	৯ সেপ্টেম্বর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-০৫.০০ টা	জনাব জনেন্দ্র নাথ সরকার অতিরিক্ত সচিব	প্রশিক্ষণ
৩.	কোভিড-১৯ বিষয়ে মানসিক স্বাস্থ্য নিশ্চিতকল্পে মানসিক স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	২১ সেপ্টেম্বর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-০৫.০০ টা	ড. মোশাররফ হোসেন অতিরিক্ত সচিব	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	২৭ সেপ্টেম্বর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব অনুপ কুমার তালুকদার উপসচিব	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
৫.	Citizen's Charter: প্রণয়ন এবং এ সংক্রান্ত বিধি- বিধান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	৩০ সেপ্টেম্বর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব সফিউল আলম উপসচিব	প্রশিক্ষণ
<b>অক্টোবর/২০২১</b>						
৬.	Modern Office Management	১৮ অক্টোবর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব জনেন্দ্র নাথ সরকার অতিরিক্ত সচিব	প্রশিক্ষণ
৭.	জাতীয় শুক্রাচার কৌশলঃ এ মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম	২৫ অক্টোবর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব আহমেদ জামিল উপসচিব	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
<b>নভেম্বর/২০২১</b>						
৮.	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	১৫ নভেম্বর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-০৫.০০ টা	জনাব এ.এইচ.এম গোলাম কিবরিয়া অতিরিক্ত সচিব ও জনাব মোঃ মেহেদী হাসান প্রোগ্রামার	প্রশিক্ষণ
৯.	Public Procurement Act, 2006, Public Procurement Rules, 2008 (Revised up to 2012) সংক্রান্ত	২২ নভেম্বর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-০৫.০০ টা	জনাব সুকেশ কুমার সরকার অতিরিক্ত সচিব	প্রশিক্ষণ
<b>ডিসেম্বর/২০২১</b>						
১০.	8 Year Plan	২০ ডিসেম্বর/২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব সুকেশ কুমার সরকার অতিরিক্ত সচিব	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
১১.	Iacao Anexes পরিশীলন ১৩	২৭	এ মন্ত্রণালয়ের	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব জনেন্দ্র নাথ	এপিএ

		ডিসেম্বর/২০২১	কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	সরকার অতিরিক্ত সচিব	লা-	
<b>জানুয়ারি/২০২২</b>						
১২.	সরকারি সেবায় তথ্য অধিকারণঃ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং এ সংক্রান্ত প্রিধিমালা, বিধিমালা ও আইন	১৭ জানুয়ারি/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব এ.এইচ.এম গোলাম কিবরিয়া, অতিরিক্ত সচিব	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
১৩.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রশ্নেতরসহ মহান জাতীয় সংসদের প্রশ্ন-উত্তর প্রণয়ন সম্পর্কিত	২৪ জানুয়ারি/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব যতন মার্মা সিনিয়র সহকারী সচিব	প্রশিক্ষণ
১৪.	Citizen's Charter: জনসেবা জনগণের দোরগড়ায় পৌছাবে নাগরিক সনদ এর ভূমিকা	২৬ জানুয়ারি/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-০৫.০০ টা	জনাব মোঃ নাফিউল হাসান, যুগ্মসচিব	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
<b>ফেব্রুয়ারি/২০২২</b>						
১৫.	জলবায়ু পরিবর্তনজনিত ক্ষতিকর প্রভাব মোকাবেলায় সরকারের উদ্যোগ: সফলতা ও প্রতিবন্ধকতা	২০ ফেব্রুয়ারি/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	ড. মল্লিক আনোয়ার হোসেন যুগ্মসচিব	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
১৬.	Aviation Regulations	২৮ ফেব্রুয়ারি/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব জনেন্দ্র নাথ সরকার অতিরিক্ত সচিব	প্রশিক্ষণ
<b>মার্চ/২০২২</b>						
১৭.	নিয়োগ, পদোন্নতি ও জ্যেষ্ঠতা বিধিমালা, ২০১৪ সংক্রান্ত	২১ মার্চ/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব নাফিউল হাসান যুগ্মসচিব	প্রশিক্ষণ
১৮.	সুনীল অর্থনীতি (Blue Economy) ও আমাদের পর্যটন শিল্প: প্রত্যাশা ও প্রাপ্তি ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ আইন, ২০০৯	২৮ মার্চ/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	ড. মল্লিক আনোয়ার হোসেন যুগ্মসচিব	প্রশিক্ষণ
<b>এপ্রিল/২০২২</b>						
১৯.	ই-গভর্ন্যান্স ও উভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন: প্রত্যাশা ও প্রাপ্তি	১৮ এপ্রিল/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তাবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান প্রোগ্রামার	এপিএ সংশ্লিষ্ট লার্নিং সেশন
২০.	সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইন, ২০০৯ সংক্রান্ত	১৮ এপ্রিল/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের ১৬- ২০তম গ্রেডের কর্মচারী	২.০০-৫.০০ টা	জনাব সফিউল আলম উপসচিব	প্রশিক্ষণ
২১.	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন, নথি সংরক্ষণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও শিষ্টাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	২৫ এপ্রিল/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব আরিফুজজামান উপসচিব	প্রশিক্ষণ
<b>মে/২০২২</b>						
২২.	প্রাত্যক্ষিক কাজে সংশ্লিষ্ট বিধিমালাঃ সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ২০১৮, সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আগীল) বিধিমালা, ২০১৮ সংক্রান্ত	২৩ মে/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	ড. মুহাম্মদ মোশাররফ হোসেন অতিরিক্ত সচিব	প্রশিক্ষণ

	ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ আইন, ২০০৯	৩০ মে/২০২২ জুন/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-০৫.০০ টা	সৈয়দ শরিফুল ইসলাম উপসচিব	
২৩.	দাপ্তরিক পত্র লিখন, সভার কার্যবিবরণী ও কার্যপত্র, বিভিন্ন প্রকার প্রতিবেদন লিখন এবং বাংলা ভাষার শুল্ক প্রয়োগ ও বানান রীতি	৬ জুন/২০২২	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০.০০-৫.০০ টা	জনাব অনুপ কুমার তালুকদার উপসচিব	প্রশিক্ষণ

ৰোহিণী আজিজুল ইসলাম  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
বেসামৰিক বিমান পরিবহন ও পর্টন মন্ত্রণালয়  
নথিপত্রাঞ্জলী বাংলাদেশ সরকার

বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

Citizen's Charter জনসেবা জনগণের দোরগোড়ায় গোছাবে নাগরিক সনদ এর ভূমিকা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকৃত  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ও সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাবৃন্দের উপস্থিতি

তারিখ: ৩০.০৯.২০২১ খ্রি, সময়: ১০.০০-৫.০০ টা, রিসোর্স পার্সন: জনাব মোঃ সফিউল আলম, উপসচিব

ক্র. নং	প্রশিক্ষনার্থীর নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়ের নাম	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	মো: মন্ত্রিবিষ রঞ্জন A.A.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭১৬৫৮৯০১৯	
২.	উমাম ডলি ষ্টে P. O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৮১৮০৬৯০৮১	
৩.	ম্যাহুজুল খালেA.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭১২৯১০৫৭১	malam. 
৪.	মেঃ পেখলেমেন্টেন্স. এস. এ। A.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৯২২২৯৩৪৯৪	
৫.	রফিক আকত্তা A.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৬৭৪০০৯৬৫৭	৭
৬.	মিস লতিফা ঘোষে ক্লিয়েন্ট কর্মী	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭১৬৯৭৭৮৮	
৭.	কেম্পিন্স ক্লাবA.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭১১৮০৮৬৩	
৮.	সুব্রত পাণP. O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭২২৮৩৮১১৯	
৯.	মেঃ মোহস্ত হোস্তP. O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১২৬৮৫০৩৮০৪	
১০.	মেঃ মনিউল খান A.O.	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৬৭০৭২৭০৫৬	
১১.	মেঃ মনু খন্দা ক্লিয়েন্ট কর্মী	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭২০৪৯৫০৫৯	
১২.	মানু খন্দা খানP. O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭১৬৫৫০৫৮৩	

ক্র. নং	প্রশিক্ষনার্থীর নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়ের নাম	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৩.	রুক্মিণী হোসেন A.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭৪২৯১৮২৫৬	
১৪.	মেমুঃ মোফিউজিন মির্জা; প্রেমা; বাসুবন্ধু	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭১৬-৭৪৯২১৬	
১৫.	সোতিপুর আজগির, কুত্তিমাত কর্মসূতা	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০৯১১৫৪৮১৬০	
১৬.	বঙ্গলুরু চান্দা। A.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০৯৮৮৮৮৮৯৭৭৭০	০৯৮৮৮৮৮৯৭৭৭০ ১. ন. ২০২২
১৭.	গ্রেচিল হোসেন অলেসিনেস রেস্টোর্ন	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৫৫ ২৩৫২৩১৭	
১৮.	গ্রেচিল এক A.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭১৭৯১৮৯৯	
১৯.	শাহ রিনজু মির্জা A.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭২২৭৪৭৫১৫	
২০.	শুভমদ মনিপুরুষ PO	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৭৩৩৫৫৫৩০১	
২১.	মোহাম্মদ আলীকুম হীকু A.O	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১৮৮-৪৭৮৮৮	
২২.	মোঃ ফিলিমুল্লাহ PO	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	০১২১৮৩৩৯৮৩৩	
২৩.		বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়		
২৪.		বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়		
২৫.		বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়		
২৬.		বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়		
২৭.		বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়		
২৮.		বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়		
২৯.		বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়		