

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।
(আইসিটি শাখা)
www.sylhet.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৪৬.৯১০০.০২৪.১৮.০০১.১৪.৬৪৪

তারিখ : ০৬ পৌষ ১৪২৪
২৭ ডিসেম্বর ২০১৭

বিষয় : সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণ।

সূত্র : প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের গত ২২ নভেম্বর ২০১৭ তারিখের ০৩.০৯২.০২২.০০.০০.০২১.২০১৪.৪৬৭ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকদ্বয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আগামী ২০ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখ সকাল ৯.৩০ মিনিটে জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ, সিলেটে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় তাঁর কার্যালয়ের ০১ জন দক্ষ কর্মচারীসহ সিটিজেন্স চার্টার সংশ্লিষ্ট তথ্যের সফটকপি এবং হার্ডকপি সাথে নিয়ে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো। এমতাবস্থায়, প্রশিক্ষার্থীগণকে নিজ ব্যবস্থাপনায় আলাদা ল্যাপটপ/ট্যাব সাথে নিয়ে আসার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণ কর্মশালা সংক্রান্ত নির্দেশনা- ০১ পাতা

প্রশিক্ষণ কর্মশালার ধারণা পত্র - ০১ পাতা

সিটিজেন্স চার্টার এর নমুনা ছক ও নমুনা সেবা তালিকা- ০৯ পাতা


(মোহাম্মদ আবদুল্লাহ)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)
সিলেট।

ফোন: ০৮২১-৭২২৭১৬

ই-মেইল: adicisylhet@yahoo.com

উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

....., সিলেট।

অনুলিপি (পদমর্যাদার ক্রমানুসারে নয়): সদয় অবগতির জন্য।

০১। কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট।

০২। উপপরিচালক, গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। উপপরিচালক, (গবেষণা) ও আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা, দক্ষতা ব্যবস্থাপনা ও উত্তাবনী প্রয়াসের মাধ্যমে নাগরিক সেবা নিশ্চিতকরণ কর্মসূচি, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। উপপরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, সিলেট (বর্ণিত তারিখে একজন মাইক অপারেটর প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।)

০৫। সহকারী কমিশনার, গোপনীয় শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট (জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

প্রশিক্ষণ কর্মশালা সংক্রান্ত সাধারণ নির্দেশনা

- ১। প্রশিক্ষণ কর্মশালায় ইতোমধ্যে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত (ToT) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/ জিআইইউ এর প্রতিনিধি (যদি উপস্থিত থাকে) মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করবেন। মূল প্রবন্ধ উপস্থাপনকারী সিটিজেন্স চার্টার হ্যান্ডবুক এর আলোকে প্রশিক্ষণের জন্য উপস্থাপনা প্রস্তুত করবেন ;
- ২। অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ দিবসের ন্যূনতম ৩ দিন পূর্বে সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়নের গাইড লাইন্স, সিটিজেন্স চার্টার ছক ও নমুনা সেবা তালিকা এর সফট কপি প্রেরণ করতে হবে;
- ৩। সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারবৃন্দকে প্রেরিত নির্দেশনা অনুযায়ী তাঁর কার্যালয়ের খসড়া সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন করে প্রশিক্ষণ দিবসে সাথে নিয়ে আসার নির্দেশনা প্রদান করতে হবে;
- ৪। গ্রুপ ওয়ার্কের সময়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের কর্মচারী একই গ্রুপে কাজ করবে এবং মূল প্রবন্ধ উপস্থাপনার আলোকে ইতোমধ্যে প্রণীত খসড়া সিটিজেন্স চার্টার সংশোধন করবে;
- ৫। দলগত উপস্থাপনার সময়ে প্রতিটি গ্রুপ স্ব-স্ব কার্যালয়ের সংশোধিত সিটিজেন্স চার্টারসহ সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা উপস্থাপন করবে;
- ৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসারবৃন্দ প্রশিক্ষণ পরবর্তী ৩ কার্যদিবসের মধ্যে স্ব-স্ব কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে সংশোধিত সিটিজেন্স চার্টার আপলোড করবে। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসন এ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করবে ;
- ৭। জেলা প্রশাসন ২৫ ডিসেম্বর ২০১৭ এর মধ্যে প্রতিবেদন (সকল উপজেলার ওয়েব সাইটে সংশোধিত সিটিজেন্স চার্টার আপলোড করা হয়েছে কি না তার তথ্যসহ) এবং বিলি ভাউচার জি আই ইউ নিকট দাখিল করবে;
- ৮। জেলা প্রশাসন প্রশিক্ষণের দিন ধার্য করে প্রশিক্ষণ দিবসের ৫ দিন পূর্বে জিআইইউ-কে অবহিত করবে।

সিটিজেন্স চার্টার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালার ধারণাপত্র

উদ্দেশ্যঃ নাগরিক সেবার মানোন্নয়নে সিটিজেন্স চার্টারকে অধিকতর কার্যকর করার লক্ষ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসারবৃন্দদের প্রশিক্ষণ প্রদান।

সময়ঃ ডিসেম্বর ২০১৭, সকাল ৯:০০ টা থেকে বেলা ৫:০০ টা

অংশগ্রহণকারীবৃন্দঃ সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয়ের একজন করে কর্মচারী।

স্থানঃ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।

বিস্তারিত অনুষ্ঠানসূচীঃ

সময়	অনুষ্ঠান	বক্তা/ সমন্বয়কারী/ মন্তব্য
সকাল ৯:০০ টা – সকাল ৯:৩০ টা	রেজিস্ট্রেশন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
সকাল ৯:৩০ টা – সকাল ১০:৩০ টা	মূল প্রবন্ধ উপস্থাপনা	জিআইইউ/ ইতোমধ্যে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
সকাল ১০:৩০ টা – সকাল ১০:৪৫ টা	চা বিরতি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
সকাল ১০:৪৫ টা – সকাল ১১:৩০ টা	মূল প্রবন্ধ উপস্থাপনা	জিআইইউ/ ইতোমধ্যে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
সকাল ১১: ৩০ টা – দুপুর ১:৩০ টা	গ্রুপ ওয়ার্ক	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের টিম কর্তৃক ফ্যাসিলিটিটেড
বেলা ১:৩০ টা – বেলা ২: ৩০ টা	বিরতি	
দুপুর ২:৩০ টা- বিকাল ৪. ৫০ টা	অংশগ্রহণকারী কর্তৃক উপস্থাপনা (৮-১০ মিনিট / অংশগ্রহণকারী)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
বিকাল ৪:৫০ টা- বিকাল ৫.০০টা	সমাপনী বক্তব্য	জেলা প্রশাসক