

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা
কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
www.ictd.gov.bd

২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কমিটির ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: ড. খন্দকার আজিজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
সভার তারিখ	: ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি.
সময়	: বেলা ১০:০০ টা
সভার স্থান	: কক্ষ নং-৫১২, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট-ক

সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)-এর পরিবীক্ষণ কমিটির ৩য় সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটির সদস্য সচিব জনাব এস এম শফিক, উপসচিব, কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা এ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) -এর তথ্য আপডেট করে সভায় উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) পূর্ববর্তী সভায় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি: পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে বাস্তবায়ন করা হয়েছে:

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি	বাস্তবায়নের হার
১.	দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার ওয়েবলিংক করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে অবহিত করতে হবে।	অবহিত করা হয়েছে।	১০০%
২.	এ বিভাগের সিটিজেনস চার্টার আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে আপডেট করে ওয়েবসাইটে দাখিল করতে হবে।	আপডেট করে ওয়েবসাইটে দাখিল করা হয়েছে।	১০০%
৩.	২০২২-২৩ অর্থবছরের সিটিজেনস চার্টার এর কর্ম-পরিকল্পনার যাদ্যাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ের মধ্যে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	যথাসময়ের মধ্যে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	১০০%

(৫)

(খ) সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত :

১। আলোচনা:

সভায় আইসিটি বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির (সিটিজেনস্ চার্টার) পর্যালোচনা করা হয়। আলোচনান্তে প্রতীয়মান হয় যে, এ বিভাগের বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার আপডেট করা প্রয়োজন। ২০২২-২৩ অর্থবছরের সিটিজেনস চার্টারের কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী এ ৩য় ত্রৈমাসিক (জুলাই ২০২২-মার্চ ২০২৩) বাস্তবায়ন যথাসময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য আলোচনা করেন। সভায় এ বিভাগের রাজস্ব বাজেট শাখা পরিবীক্ষণ করা হয় ও এ বিভাগের আওতাধীন কন্ট্রোলার অফ সার্টিফাইং অথরিটিজ (সিসিএ) এর কিছু শাখা পরিবীক্ষণ করা হয়। পরিবীক্ষণান্তে দেখা যায় যে, এ বিভাগের রাজস্ব বাজেট শাখা হতে নিম্নবর্ণিত দাপ্তরিক সেবাসমূহ ও সিসিএ থেকে নিম্নোক্ত নাগরিক সেবা প্রদান করা হয়:

(ক) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ:

ক্রম. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	মন্তব্য
i.	আওতাধীন দপ্তর/ অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহের পরিচালন বাজেট বরাদ্দবিভাজন/	ক) আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/ সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিচালন বাজেট বিভাজন আদেশ জারি করা হয়।	১) আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব। ২) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত পরিচালন বাজেটের পরিমাণ। ৩) অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব রেবেকা সুলতানা উপসচিব (রাজস্ব বাজেট শাখা) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪২৪১ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪৩৪৫৫৩ ই- মেইল:rebeka.sultana@ictd.gov.bd	
ii.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তরসমূহের ব্যয় মঞ্জুরি অনুমোদন	ক) আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/ সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১) আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব। ২) বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ। ৩)** (তোরকা) চিহ্নিত খাতের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব রেবেকা সুলতানা উপসচিব (রাজস্ব বাজেট শাখা) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪২৪১ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪৩৪৫৫৩ ই- মেইল:rebeka.sultana@ictd.gov.bd	সঠিক সময়ে সেবা প্রদান করা হয়।
iii.	আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহের পরিচালন বাজেট বরাদ্দকৃত অর্থ অনুমোদিত বিভাজন অনুযায়ী কিস্তিভিত্তিক ছাড়করণ	ক) আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/ সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিচালন বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ অনুমোদিত বিভাজন ও কিস্তি অনুযায়ী ছাড়করণ আদেশ জারি করা হয়।	১) আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব। ২) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত পরিচালন বাজেটের পরিমাণ। ৩) বাজেট বিভাজন অনুমোদনের কপি।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব রেবেকা সুলতানা উপসচিব (রাজস্ব বাজেট শাখা) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪২৪১ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪৩৪৫৫৩ ই- মেইল:rebeka.sultana@ictd.gov.bd	সঠিক সময়ে সেবা প্রদান করা হয়।
iv.	পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি সভা (বিএমসি) আহ্বান	আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/ সংস্থার তথ্য পাওয়ার পর বিএমসি কার্যপত্র প্রণয়ন এবং সভা অনুষ্ঠানের পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিএমসি সভার কার্যবিবরণী জারি করা হয়।	১) আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের তথ্য। ২) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয়ের পরিমাণ। ৩) অর্থ বিভাগে অনুমোদিত কার্যবিবরণী প্রেরণ।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব রেবেকা সুলতানা উপসচিব (রাজস্ব বাজেট শাখা) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪২৪১ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪৩৪৫৫৩ ই- মেইল:rebeka.sultana@ictd.gov.bd	

৩

(খ) কন্স্টোনার অফ সার্টিফাইং অথরিটিজ (সিসিএ) –এর সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ:

ক্রম. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	মন্তব্য
i.	ডিজিটাল ফরেনসিক রিপোর্ট	ল্যাব রিপোর্ট	ট্রাইব্যুনাল	বিনামূল্যে	সাইবার ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক নির্ধারিত	জনাব শামীম আহমেদ তুইয়া তদন্ত কর্মকর্তা ফোনঃ +৮৮০ ২ ৫৫০০৬৭৯৮ ই-মেইলঃ shameem.ahmed@cca.gov.bd	সঠিক সময়ে সেবা প্রদান করা হয়।
ii.	সাইবার হ্যারানির ক্ষেত্রে পরামর্শ প্রদান	ই-মেইল, টেলিফোন অথবা স্ব-শরীরে	সিসিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd info@cca.gov.bd konnakoth.cca.gov.bd www.facebook.com/ccabangladesh	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	১. জনাব মোঃ খালেদ হোসেন চৌধুরী আইন কর্মকর্তা (আইন) ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০০৬৮২৯ ই-মেইল: khaled.hossain@cca.gov.bd ২. জনাব মোঃ হাসান মুনছুর সহকারী প্রোগ্রামার (ওয়েব প্রযুক্তি) ফোনঃ +৮৮০ ১৭২ ৫৩২ ৬৫৯৩ ই-মেইলঃ hasan.monsur@cca.gov.bd	
iii.	সিসিএ কার্যালয়ের সকল তথ্য নিয়মিত ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইট	সিসিএ কার্যালয়ের ওয়েবসাইট www.cca.gov.bd	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কর্ম দিবস	জনাব কাজী শোয়েব মোহাম্মদ সহকারী প্রোগ্রামার (ডাটাবেজ ও ওয়েব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন) মোবাইলঃ ০১৮১৪ ৯৭৬০০১ ই-মেইলঃ kazi.shoib@cca.gov.bd	

২। সিদ্ধান্ত : সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম নং.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
i.	সিটিজেনস চার্টার সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
ii.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার
iii.	স্টেকহোল্ডারদের মতামতের ভিত্তিতে স্মার্ট সিটিজেনস চার্টার প্রস্তুত করার নিমিত্ত একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।	প্রোগ্রামার তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
iv.	২০২২-২৩ অর্থবছরের সিটিজেনস চার্টার কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা

৫

অতপর: সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

M. Alam
09/06/2026

মুঃ মেসবাহুল আলম
প্রোগ্রামার

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

09/06/2026

নাগিনীপাষাণ্ডিন
উপসচিব

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

R. Sultana
09/06/2026

রেবেকা সুলতানা
উপসচিব

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

A. M. Shafiq
09.6.2026

এস এম শফিক
উপসচিব

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

09/06/2026

ড. খন্দকার আজিজুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

স্মারকনম্বর-৫৬.০০.০০০০.০৫০.০৫.০০৬.২১-০৭

২২ ফাল্গুন ১৪২৯
তারিখঃ ০৭ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ঢাকা
- ৩। উপসচিব (কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ঢাকা
- ৪। উপসচিব (রাজস্ব বাজেট শাখা), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ঢাকা
- ৫। উপসচিব (লজিস্টিক সেবা-০২ শাখা), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ঢাকা
- ২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ঢাকা [সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
- ৩। প্রোগ্রামার (ডিজিটাল কো-অপারেশন শাখা), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা [ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।]