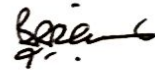


জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪" এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।

কর্মের শ্রেণি	ক্রম	কর্মের বিবরণ	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সকাল ২০২৩-২৪					অগ্রগতি
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিচে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
প্রতিষ্ঠানিক কর্মক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১		২
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১		২
বাস্তবায়ন সকলতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১		২
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-		-


দুলাল চন্দ্র বর্মণ
প্রোগ্রামার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
এ/২, সেকশন-১৪, মিরপুর, ঢাকা-১২০৬
ফ্যাক্স: ৮০৩৫০৫৩, ই-মেইল: jpu38@yahoo.com


স্মারক নং-৪১.০২.০০০০.০২০.২৮.২৮.২০১৬-৬৭

১৭ পৌষ ১৪৩০
০৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়ঃ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ ও ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি-২০২৩-২০২৪ এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এর সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ তথ্যাদি ও ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ।


(মোঃ রশিদ আমিন খান)
(অতিরিক্ত সচিব)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
☎ ৮০৩৫০৫২

সচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃ: আ: সিস্টেম এনালিস্ট)

অনুলিপি ৪ সদয় অবগতির জন্য

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪" এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					অগ্রগতি
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১		২
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেটকোঅন্ডারগণের সমন্বয়ে ত্রবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ত্রবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১		২
বাস্তবায়ন কর্মসমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থর সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১		২
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-		


 দুলাল চন্দ্র বর্মান
 জেলাপ্রোগ্রামার


 দুলাল চন্দ্র বর্মান

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন :

ভিশন:

সমাজের সুবিধা বঞ্চিত প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠীর উন্নয়ন সাধন, সামাজিক নিরাপত্তা প্রদান এবং তাঁদের সমাজের মূলদ্রোতাকারায় সম্পৃক্তকরণ।

মিশন:

আন্তর্জাতিক উদ্যোগ ও সেবা মানের আলোকে এবং জাতিসংঘ ঘোষিত United Nations Convention on the Rights of Persons with Disabilities (UNCRPD) এর আলোকে বাংলাদেশের প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠীর সমস্যাধা, অধিকার, পূর্ণ অংশগ্রহণ এবং একীভূত সমাজ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ। প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠীকে সমাজের মূলদ্রোতাকারায় সম্পৃক্ত করার জন্য সামাজিক সচেতনতা ও আইনের শাসন প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে দেশের সার্বিক উন্নয়ন সাধন।

মূলকল্প: প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের উন্নয়নের মূলদ্রোতাকারায় আনয়ন।

লক্ষ্যভূক্ত জনগোষ্ঠী : প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠী

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সহায়ক উপকরণ প্রদান	প্রাপ্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কনিষ্ঠ কঠুক যচাই বাছাই ও সুপারিশের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ পত্র জারী।	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ক্রিষিত আবেদন; ➤ প্রতিবন্ধিতা সনদপত্রের ফটোকপি (সেমাঙ্কসেবা অধিদপ্তর কঠুক প্রদত্ত); ➤ প্রতিবন্ধিতার দৃশ্যমান ছবি; ➤ জাতীয় পরিচয়পত্র; ➤ অসম্বলতা সনদ পত্র (স্থায়ী প্রশাসনের প্রতিনিধি /সেয়ার/ কাউন্সিলর / চেয়ারম্যান কঠুক প্রদত্ত) ➤ নিকটস্থ / নিছ জেলার প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্রের প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তার সুপারিশ। <p>(আবেদন পত্রের নমুনা ফাউন্ডেশনের ওয়েব সাইট (jpu.f.gov.bd) এর সহায়ক উপকরণ সেবাবক্সে পাওয়া যাবে);</p>	বিনা মূল্যে	২২ কর্মদিবস	<p>মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব) উপপরিচালক (উন্নয়ন ও তথ্যপ্রযুক্তি) ০১৭৪০৮-২৬৭৬০ nazrulpb@yahoo.com</p>



১৩

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	কৃত্রিম অঙ্ক সংযোজন	প্রাপ্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই ও সুপারিশের প্রেক্ষিতে পরিচালক মন্ডলীর সভায় অনুমোদন	<ul style="list-style-type: none"> লিখিত আবেদন; রিজার্ভেশন প্রস্তুতকরণের কর্তৃক ব্যবস্থা পত্র; প্রতিবন্ধিতা সনদপত্রের ফটোকপি (সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত); প্রতিবন্ধিতার দৃশ্যমান ছবি; জাতীয় পরিচয়পত্র; অসচ্ছলতা সনদ পত্র (স্থানীয় প্রশাসনের প্রতিনিধি / মেম্বর/ কাউন্সিলর / চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) নিকটস্থ / নিজ জেলার প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্রের প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তার সুপারিশ। <p>(আবেদন পত্রের নমুনা ফাউন্ডেশনের ওয়েব সাইট (jpu.f.gov.bd) এর সহায়ক উপকরণ সেবাবক্সে পাওয়া যাবে);</p>	বিনা মূল্যে	৩০ কর্মদিবস	<p>মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব) উপপরিচালক (উন্নয়ন ও তথ্যপ্রযুক্তি) ০১৭৪০৮-২৬৭৬০ nazrulpb@yahoo.com</p>
৩	প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের আর্থিক অনুদান প্রদান		<ul style="list-style-type: none"> লিখিত আবেদন; প্রতিবন্ধিতা সনদপত্রের ফটোকপি (সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত); প্রতিবন্ধিতার দৃশ্যমান ছবি; জাতীয় পরিচয়পত্র; অসচ্ছলতা সনদ পত্র (স্থানীয় প্রশাসনের প্রতিনিধি / মেম্বর/ কাউন্সিলর / চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) নিকটস্থ / নিজ জেলার প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্রের প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তার সুপারিশ। <p>(আবেদন পত্রের নমুনা ফাউন্ডেশনের ওয়েব সাইট (jpu.f.gov.bd) এর সহায়ক উপকরণ সেবাবক্সে পাওয়া যাবে);</p>	বিনা মূল্যে	৩০ কর্মদিবস	<p>মোহাম্মদ মফিজুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ০১৭২২৮৯০৭৩৬ mislam05@yahoo.com</p>

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	চাকুরী প্রত্যাপ্তী কমঞ্জারী প্রতিবন্ধী হোস্টেল কার্যক্রম	ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	<ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতিবন্ধিতা সনদপত্রের ফটোকপি (সোমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত); ▶ লিখিত আবেদনপত্র ▶ ছবি ▶ শিক্ষাপত্র যোগ্যতা ও দক্ষতা বিষয়ক সনদপত্র 	বিনা মূল্যে	৫ কর্মদিবস	ড. মোঃ রেজাউল করির সহকারী পরিচালক (অর্থ ও অডিট) ০২৭২২৩৩৩৫৮ rezajpu1979@gmail.com
৫	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুর পিতা/মাতা/অভিভাবক দের প্রশিক্ষণ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	<ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা ব্যবহার লিখিত আবেদন; ▶ প্রতিবন্ধিতা সনদপত্রের ফটোকপি (সোমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত); ▶ জাতীয় পরিচয়পত্র; ▶ প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তার সুপারিশকৃত প্রস্তাব। 	বিনা মূল্যে	বিজ্ঞপ্তি প্রদানের পর ৪৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপপরিচালক (কার্যক্রম) ০২৫৫২৪৭৩৪০৫ salim4035@gmail.com
৬	ডিসএগ্যাবিটিটি জব ফেয়ারএর মাধ্যমে চাকারি প্রদান/কর্মসংস্থানের ব্যবস্থাকরণ	বেসরকারি সংস্থা/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে কর্মদক্ষতার প্রেক্ষিতে চাকারি/কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণ	<ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতিবন্ধিতা সনদপত্রের ফটোকপি (সোমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত); ▶ জাতীয় পরিচয়পত্র; ▶ প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তার সুপারিশকৃত প্রস্তাব। ▶ শিক্ষাপত্র যোগ্যতা ও কর্মদক্ষতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ সনদের কপি 	বিনা মূল্যে	মার্চ-এপ্রিল প্রতি বছর	মুহাম্মদ মনোয়ার হোসেন সহকারী পরিচালক (পুনর্বাসন ও কর্মসংস্থান) ০২২২৫৫৩৩৪৯৯ monowar_99@yahoo.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বেসরকারি সংস্থার অনুকূলে অনুদান প্রদান	প্রাপ্তআবেদন সংশ্লিষ্ট কার্মিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে বোর্ড সভায় অনুমোদন	<ul style="list-style-type: none"> ▶ দৈনিক পত্রিকায় জারীকৃত বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত শর্তাদি অনুসারে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। ▶ নির্ধারিত ফরম (ফোর্ডেশনের ওয়েব সাইট jpu.gov.bd) এর “খণ ও অনুদান” সেবাবক্সে পাওয়া যাবে); ▶ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রস্তাব / আবেদন ফোর্ডেশনে জমা দিতে হবে। 	৫০০.০০ (পাঁচশত) টাকা।	২২ (বোরা) মাস	এস এম জাহিদুল হাসান উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২৭২৫৬৭২০২২ s.m.zahidulhassan@gmail.com

৩

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	নতুন বেসরকারি বুদ্ধি প্রতিবন্ধী বিদ্যালয়ের প্রস্তাব সুপারিশ সহ অগ্রায়ন।	প্রাপ্তআবেদন যাচাই-বাছাই করে সুপারিশসহ অনুমোদনের জন্য সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতিবন্ধিতা সম্পর্কিত সমন্বিত বিশেষ শিক্ষা নীতিমালা ২০১৯ অনুসারে প্রাপ্ত কাগজপত্র। ফোর্টভেনের ওয়েব সাইট (https://jpuportal.gov.bd/siteview/w/policies) এ পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্য	১০ কর্মদিবস	মোঃ সৌলিম হোসেন উপপরিচালক (কার্যক্রম) ০১৫৫২৪৭৩৪০৫ salim4035@gmail.com
৩.	বুদ্ধি প্রতিবন্ধী বিদ্যালয়ের শিক্ষক কর্মচারী নিয়োগের বিষয়ে সুপারিশ/মতামত অগ্রায়ন	প্রাপ্ত প্রস্তাব যাচাই-বাছাই করে সুপারিশসহ অনুমোদনের জন্য সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ২০ সেক্টর, ২০১৮ তারিখের ৪২.০০.০০০০.০৫৪.০২.০০২.২০২৭-৩২০ পরিপত্র এবং প্রতিবন্ধিতা সম্পর্কিত সমন্বিত বিশেষ শিক্ষা নীতিমালা, ২০১৯ অনুসারে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। নীতিমালাটি ফোর্টভেনের ওয়েব সাইট (https://jpuportal.gov.bd/siteview/w/policies) এ পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্য	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সৌলিম হোসেন উপপরিচালক (কার্যক্রম) ০১৫৫২৪৭৩৪০৫ salim4035@gmail.com
৪.	প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের দ্বারা উৎপাদিত পন্য সামগ্রীর বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপন ও বিপণন কার্যক্রম	সরকারী-বেসরকারী সংস্থা হতে পণ্য সংগ্রহ এবং প্রদর্শনী ও বিক্রয় কেন্দ্রের মাধ্যমে সেবা প্রদান	বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রে পণ্য তালিকা অত্তভুক্তির জন্য আবেদন; বাজার যাচাই কমিটি অনুমোদিত মূল্যসহ পণ্য তালিকা; বিক্রিত পণ্যের অর্থ পরিশোধের জন্য ব্যাংক হিসাব নম্বর এবং প্রদর্শনী ও বিক্রয় কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা	পণ্যের নির্ধারিত যে মূল্য নগদ	৩০ কর্মদিবস	মুহাম্মদ মনোয়ার হোসেন সহকারী পরিচালক (পুনর্বাণন ও কর্মসংস্থান) ০১২২৫৫৩৩৪৯৯ monowar_99@yahoo.com
৫.	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রাতিষ্ঠানিক পত্র প্রাপ্তির পর যাবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রাতিষ্ঠানিক পত্র; অডিট আপত্তি সংক্রান্ত অনুরোধ সত্যার নির্দেশনাপত্র;	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোশারফ হোসেন অডিট অফিসার ০১৭২২২৫৩৫৭০ auditorofficer@jpu.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	নৈমিত্তিক ছুটি	যাবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	আবেদন পত্র	বিনা মূল্যে	১ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মরিফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ০১৭২২৮৯০৭৩৬ mislam05@yahoo.com





২.	অর্জিত ছুটি	ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	➤ আবেদন পত্র এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য সনদপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	বিনা মূল্যে	৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মফিজুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ০১৭২২৮৯০৭৩৬ mislam05@yahoo.com
৩.	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ন।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	➤ আবেদন পত্র এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র	বিনা মূল্যে	৫ কর্মদিবস	এস এম জাহিদুল হাসান উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০১৭২৫৬৭২০২২ s.m.zahidulhassan@gmail.com
৪.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	➤ আবেদন পত্র	বিনা মূল্যে	৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মফিজুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ০১৭২২৮৯০৭৩৬ mislam05@yahoo.com
৫.	জিপিএফ	ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন	➤ আবেদন পত্র এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	ড. মোঃ রেজাউল করির সহকারী পরিচালক (অর্থ ও অডিট) ০১৭২২৩৬৫৫৮ rezajpu1979@gmail.com
৬.	গৃহ নিমাণ ঋন	ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন	➤ আবেদন পত্র এবং সরকারি সাকুলার অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস।	মোহাম্মদ মফিজুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ০১৭২২৮৯০৭৩৬ mislam05@yahoo.com
৭.	বিভিন্ন স্বপ্রনোদিত তথ্য, বিজ্ঞপ্তি, অফিস আদেশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	অনুমোদিত প্রকাশযোগ্য পত্র/ বিজ্ঞপ্তি /নোটিশ এর অনুলিপি প্রোগ্রামার এর নিকট প্রেরণ করার পরে তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	➤ অনুমোদিত প্রকাশযোগ্য পত্র/বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ এর অনুলিপি;	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস	দুলাল চন্দ্র বর্মান প্রোগ্রামার ০১৭২২৮০৮৩০৭ programmer@jpu.gov.bd
৮.	টেলিফোন/ইন্টারনেট /হার্ডওয়্যার/সিসিটিভি ইত্যাদি সেবা সুবিধা প্রদান	নির্দিষ্ট সেবা গ্রাণ্ডির আবেদন (সেরাসারি/ইমেইলে) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে	➤ আবেদন পত্র ও নির্দিষ্ট সেবা গ্রাণ্ডির সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র;	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মোহাঃ মামুন-অর রশিদ প্রোগ্রামার (স. উ. প্র.) ০২৮২৮৬৭০৭৩৮ mamun.cseiu34@gmail.com

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধায় তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যিক ফোন/ভদবির না করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তাঁর কাছে থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন :

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: কাজী নূরুল ইসলাম (যুগ্মসচিব) পদবি: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২৮০৩৫০৪৬ ইমেইল: directoradmin@jpu.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: সৈয়দ মোহাম্মদ হাসান পদবি: যুগ্মসচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় ফোন: ০২৭১৫২২১০১০ ইমেইল: mehdhasan5702@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

এ/২, সেকশন-১৪, মিরপুর, ঢাকা-১২০৬

ফ্যাক্স: ৮০৩৫০৫৩, ই-মেইল: jpuif38@yahoo.com

বিষয়ঃ জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এর ২০২৩-২০২৪ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ

	কর্মপরিকল্পনা	বাস্তবায়ন
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১ ৫ [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ:	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি নিয়মিত ভাবে হালনাগাদ করা হচ্ছে। ইতোপূর্বে বিগত ১৪/৯/২০২৩ তারিখ ১ম ত্রৈমাসিক তথ্যাদি যথারীতি সময়ে হালনাগাদ করা হয়েছে। ২য় পর্যায় গত ২৮/১২/২০২৩ তারিখ জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের ত্রৈমাসিক কার্যক্রম বিষয়ে হালনাগাদ করা হয়েছে।
	[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ করা হয়েছে।
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১ ০ [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিষয়ে প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ১ম পর্যায় ১৪/৯/২০২৩ এবং ২য় পর্যায় ২৮/১২/২০২৩ তারিখ সভার আয়োজন করা হয়েছে।
	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ / সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী আগামী মে ২০২৪ মাসে / প্রশিক্ষণ / কর্মশালা আয়োজন করা হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

এ/২, সেকশন-১৪, মিরপুর, ঢাকা-১২০৬

ফ্যাক্সঃ ৮০৩৫০৫৩, ই-মেইলঃ jpu38@yahoo.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আওতাধীন সংস্থার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান ও নাগরিকের সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন ও তার আওতাধীন সংস্থার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ বৃহস্পতিবার বেলা ১১.০০ টায় ফাউন্ডেশন এর পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মহোদয়ের সভাপতিত্বে ফাউন্ডেশন কার্যালয়ের সভা কক্ষে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে কমিটির সদস্য-সচিব সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন (সদস্যদের উপস্থিতি পরিশিষ্ট “ক” সংযুক্ত)।

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ফাউন্ডেশনের সিটিজেন চার্টার কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণের বিষয়ে অধিক গুরুত্বের সাথে আলোচনা করা হয়। সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/মন্তব্য
১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুসারে সেবা প্রদান কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা;	<p>মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবা কার্যক্রম সহজিকরণ এর লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী সেবা গ্রহীতাদেরকে সহজে ও দ্রুততম সময়ের মধ্যে ও স্বল্প ব্যয়ে সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে- মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে প্রত্যেকটি সরকারী প্রতিষ্ঠানকে সিটিজেন চার্টার প্রকাশ করতে হবে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে মর্মে এ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>উল্লেখ্য, ইতোমধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন বিষয়ে নির্দেশনামূলক ১ম ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিয়মিতভাবে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করা, কার্যক্রম তদারকি ও সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের মাধ্যমে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন যথাসময়ের মধ্যে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <p>জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন ও আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সমন্বয় করে সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রেরণ করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। উল্লেখ্য যে, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন কার্যালয়ের সুবর্ণভবনের প্রবেশদ্বারে নতুন ভাবে সিটিজেন চার্টারযুক্ত বোর্ড স্থাপনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।</p>	<p>ক) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে।</p> <p>খ) হালনাগাদকৃত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে যথা সময়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ) ফাউন্ডেশন কার্যালয়ের সুবর্ণভবনের প্রবেশ দ্বারে সিটিজেন চার্টারযুক্ত বোর্ড স্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>
২.বিবিধ;		

৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যবৃন্দকে গঠনমূলক আলোচনার জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ আজমুল হক)

(যুগ্মসচিব)

পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

৮০৩৫০৪৭

বিতরণ : কাঁয়ার্থে ও জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)

১. উপপরিচালক (উন্নয়ন ও তথ্য প্রযুক্তি) জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
২. উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৩. জনাব দুলাল চন্দ্র বর্মণ, প্রোগ্রামার, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন ঢাকা।
৪. প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা, প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা।
৫. প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা, প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্র, লালবাগ, ঢাকা।
৬. প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা, প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্র, যাত্রাবাড়ি, ঢাকা।
৭. প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা, প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্র, উত্তরা, ঢাকা।
৮. সিনিয়র সাইকোলজিস্ট, এনআইআইডি, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সাইকোলজিস্ট, অটিজম সেন্টার, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
১০. ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক, স্পেশাল স্কুল ফর চিলড্রেন উইথ অটিজম, মিরপুর-১৪, ঢাকা।
১১. মেট্রোন, শিশু নিবাস, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, মিরপুর-১৪ ঢাকা।

অনুলিপি : সদয় অবগতির জন্য

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন


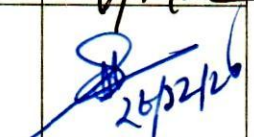
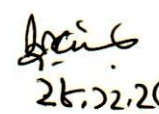


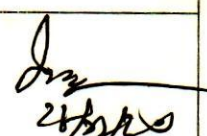
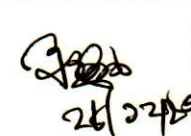
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়


এ/২, সেকশন-১৪, মিরপুর, ঢাকা-১২০৬

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুসারে সেবা প্রদান ও নাগরিকের সেবা
প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন ও তার আওতাধীন সংস্থার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে
২য় ত্রৈমাসিক সভায় সদস্যগণের উপস্থিতি :

তারিখঃ ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ বৃহস্পতিবার

সময় : ১১.০০টা

ক্রমিক	নাম, পদবী ও দপ্তর	মোবাইল/ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	জনাব জিয়া সজ্জেন ইমলান উপসচিব(ডি.এ।এ)		 28/12/23
২.	মেম. মে. খানজাহান আলম D.D. J.P.U.F		 28/12/23
৩.	মুহাম্মদ মনোয়ার হোসেন সহঃ পরিচালক J.P.U.F.	01915533499	 28.12.23
৪.	জনাব চন্দ্র মর্দ সহঃ পরিচালক, JPUF	01722808307	 28/12/23
৫.	সমসুন্দরা খাতুন সহঃ পরিচালক (সিটিজেন চার্টার বিষয়ে) JPUF	01747-193790	 28/12/2023
৬.	মেম. মে. মোস্তাফিজুল কাশেম হোসেন পরিচালক (সহঃ পরিচালক), জি.পি.ইউ.এফ.	0171057616	 28/12/23
৭.	মেম. এ. জাহাঙ্গীর হোসেন স.এ		 28/12/23

8.	<p> ନାମସିନି ସମାପନ ନିମିତ୍ତେ ମାତ୍ର (ସମାପନ) ଗୋଷ୍ଠିର ନିମିତ୍ତେ ଜା: ସ: ଡ: ସା: </p>	<p> 01755593083 nasreensultana1974@ g.mail.com. </p>	<p> Sultan 28.12.2023 </p>
9.	<p> ଡା. ସାନିତୁଲ ହକ ମିନିସ୍ତର ଆଫିସ୍ (ସମାପନ) ଏମ୍.ଏ.ଏ.ଏ. କୋଲକାତା, ଓଡ଼ିଶା </p>	<p> 01728228788 niid66@gmail.com </p>	<p>  26/12/23 </p>
10.	<p> ଡା. ବିଶ୍ୱାସ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ବିସ୍ତର କର୍ମଚାରୀ ଆଉପ୍ରତିଷ୍ଠା ସେବା ସାଫ୍ଟୱେର ପିଠି ୧୦ </p>	<p> 01718104307 </p>	<p> Purna 28.12.23 </p>
11.	<p> ଡା. ସାଧୁ ଚକ୍ର ସିନ D.A.O କଟକ </p>	<p> 01705057370 </p>	
12.	<p> ଡା. ଶାନ୍ତୁ ସମିତ କନ୍ୟାମଣ୍ଡଳ (ନିକିତ) </p>	<p> 01911624130 dr.shantou@ gmail.com </p>	<p> Shit </p>
13.			
14.			
15.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

এ/২, সেকশন-১৪, মিরপুর, ঢাকা-১২০৬

ফ্যাক্স: ৮০৩৫০৫৩, ই-মেইল: jpu38@yahoo.com

স্মারক নং-৪১.০২.০০০০.০২০.২৮.২৮.২০১৬-১১৫(ক)

১১ পৌষ ১৪৩০
২৬ ডিসেম্বর ২০২৩

সভার নোটিশ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুসারে সেবা প্রদান ও নাগরিকের সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন ও তার আওতাধীন সংস্থার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে আগামী ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ বৃহস্পতিবার বেলা ১১.০০ টায় ফাউন্ডেশন এর পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২য় ত্রৈমাসিক সভা অত্র কার্যালয়ের সভা কক্ষে (৮ম তলা, কক্ষ নং-৮০৩) অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সূচি :

- ১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বিষয়ে আলোচনা;
- ২। বিবিধ;



(মুহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)

সহকারী পরিচালক (পুনর্বাসন ও কর্মসংস্থান)

ও

সদস্য-সচিব

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি

বিতরণ : কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)

১. উপপরিচালক (উন্নয়ন ও তথ্য প্রযুক্তি) জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
২. উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৩. জনাব দুলাল চন্দ্র বর্মণ, প্রোগ্রামার, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন ঢাকা।
৪. প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা, প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা।
৫. প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা, প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্র, লালবাগ, ঢাকা।
৬. প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা, প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্র, যাত্রাবাড়ি, ঢাকা।
৭. প্রতিবন্ধী বিষয়ক কর্মকর্তা, প্রতিবন্ধী সেবা ও সাহায্য কেন্দ্র, উত্তরা, ঢাকা।
৮. সিনিয়র সাইকোলজিস্ট, এনআইআইডি, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সাইকোলজিস্ট, অটিজম সেন্টার, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
১০. ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক, স্পেশাল স্কুল ফর চিলড্রেন উইথ অটিজম, মিরপুর-১৪, ঢাকা।
১১. মেট্রোন, শিশু নিবাস, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, মিরপুর-১৪ ঢাকা।

অনুলিপি : সদয় অবগতির জন্য

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন, ঢাকা।
৩. জনাব মোহাম্মদ মোশারফ হোসেন, অডিট অফিসার, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, ঢাকা।