



ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

প্রধান কার্যালয়

পল্লী ভবন (৭ম তলা)

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

www.sfdf.gov.bd



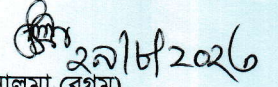
স্মারক নং-৪৭.৬৫.০০০০.০৬১.৩৬.০৭৭.২২.-২১৩৮

তারিখ: ১৪/০৫/১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৯/০৮/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সভার বিজ্ঞপ্তি

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নের নিমিত্ত কর্মপরিকল্পনার সংযোজনী-৭ এর কার্যক্রম [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজনের নিমিত্ত আগামী ৩১/০৮/২০২৩ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১০.৩০টায় মহাব্যবস্থাপক জনাব জান্নাতুন আরা বেগমের সভাপতিত্বে ফাউন্ডেশনের সভা কক্ষে জুম প্লাটফর্মে ১টি সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভায় অংশগ্রহণের জন্য মাঠ পর্যায়ের সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং ফাউন্ডেশনের সহকারী মহাব্যবস্থাপক থেকে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ সরাসরি অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

উক্ত সভায় মাঠ পর্যায়ের সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক Meeting -6350428412-এ নাম, পদবী ও কর্মস্থল লিখে এবং প্রধান কার্যালয়ের সহকারী মহাব্যবস্থাপক থেকে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ সরাসরি যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।



(সালমা বেগম)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

বিতরণঃ

০১। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল), এসএফডিএফ।

অনুলিপিঃ

- ০১। উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ০২। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ০৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)-ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।
- ০৫। মহাব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।
- ০৬। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ০৭। অফিস কপি।
- ০৮। নোটিশ বোর্ড।



ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

প্রধান কার্যালয়

পল্লী ভবন (৭ম তলা)

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

www.sfdf.gov.bd



বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আঞ্চলিক কার্যালয়ের আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব জান্নাতুন আরা বেগম
মহাব্যবস্থাপক
ও
এপিএ টিম প্রধান


সভার তারিখ : ৩১/০৮/২০২৩ পিঃ
সভার সময় : সকাল ১০:৩০ ঘটিকা
স্থান : ভারুয়াল প্লাটফর্ম (জুম এ্যাপ)
সভার উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের
তালিকা (পরিশিষ্ট-ক) সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি ভারুয়াল প্লাটফর্ম (জুম এ্যাপ) এ সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। অত্র:পর তিনি আলোচনা শুরু করার জন্য ফাউন্ডেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ফোকাল পয়েন্ট জনাব সালমা বেগম'কে সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপনের অনুরোধ করেন।

- সভাপতির অনুমতিক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ফোকাল পয়েন্ট জনাব সালমা বেগম সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এবং সিটিজেন্স চার্টার উপস্থাপন করেন।
- সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

ক্র: নং-	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	ওয়েবসাইটের বিন্যাসে সরকারি ওয়েব পোর্টাল সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের ক্ষেত্রে সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, যোগাযোগের ঠিকানাসহ সকল বিষয় হালনাগাদ করতে হবে এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে আবেদন পত্রের ওয়েবলিংক সংযোজন করতে হবে। প্রমাণক: সরকারি পত্র/অফিস আদেশ এবং হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক।	ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয় এবং এর আওতাধীন সকল আঞ্চলিক কার্যালয়
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফাউন্ডেশনের আওতাধীন সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন ও প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের স্ব স্ব সংস্থার আওতাধীন জেলা/উপজেলা পর্যায়ের অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শন নিশ্চিত করতে হবে। প্রমাণক: হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক এবং সরকারি পত্র/অফিস আদেশ অথবা স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী এবং উপস্থিতির হাজিরা।	ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয় এবং এর আওতাধীন সকল আঞ্চলিক কার্যালয়
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন সকল আঞ্চলিক/উপজেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয় এর আওতাধীন সকল আঞ্চলিক/উপজেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য এক (০১) টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয় এবং এর আওতাধীন সকল আঞ্চলিক কার্যালয়

ক্র: নং-	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন আঞ্চলিক/উপজেলা কার্যালয়ে না থাকলে প্রধান কার্যালয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	প্রমাণক: অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি/প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, উপস্থিতির হাজিরা।	
৪.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর সংস্থার স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ০১টি অবহিতকরণ সভা করতে হবে। প্রমাণক: সভার নোটিশ, উপস্থিতি এবং কার্যবিবরণী অথবা ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।	ফাউন্ডেশনের আওতাধীন সকল আঞ্চলিক কার্যালয়


 (জান্নাতুন আরা বেগম)
 মহাব্যবস্থাপক
 ও
 এপিএ টিম প্রধান

কার্যার্থে বিতরণ:

০১। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল), সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়।

অনুলিপি:

- ০১। প্রকল্প পরিচালক ও মহাব্যবস্থাপক রূপকল্প ২০৪১: দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন প্রকল্প, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ০৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ০৪। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)-ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ০৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের একান্ত সহকারী সচিব-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৬। মহাব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-মহাব্যবস্থাপকের অবগতির জন্য।
- ০৭। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ০৮। অফিস কপি।
- ০৯। নোটিশ বোর্ড।



ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

প্রধান কার্যালয়

পল্লী ভবন (৭ম তলা)

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

www.sfdf.gov.bd



হাজিরা সীট

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন

তারিখ: ৩১/১০/২০২৩

সময়: ১০.৩০ মিনিট

স্থান: ফাউন্ডেশনের সভাকক্ষ

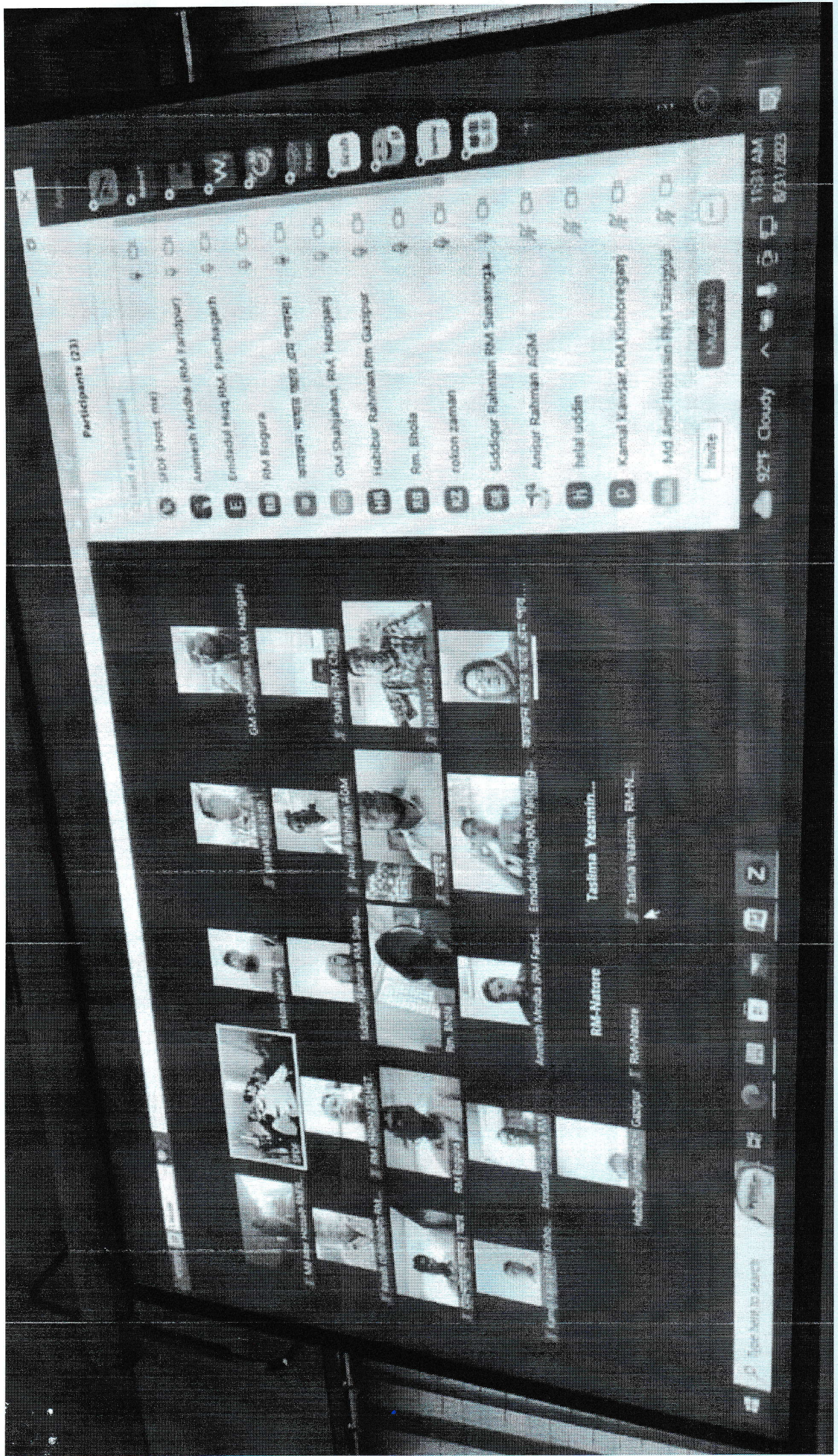
অংশগ্রহণকারী: ফাউন্ডেশনের সহকারী মহাব্যবস্থাপক থেকে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ (সরাসরি) ও মাঠ পর্যায়ের আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ Zoom app এর মাধ্যমে

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
০	মো: আব্দুল মঈন	DM & PD	৩১/১০/২৩
১	মো: হুমায়ুন কবীর	DCM	৩১/১০/২৩
২	ডায়েরি কন্ট্রোল কর্মকর্তা	DDO (DCM)	৩১/১০/২৩
৩	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	উপ-মহাপরিচালক	৩১/১০/২৩
৪	শ্রী ব্রজেন বিহারী	ডিস্ট্রিক্ট (সহকারী)	৩১/১০/২৩
৫	মো: মনজুল ইসলাম	DCM (ICT)	৩১/১০/২৩
৬	মোস্তাফিজুল ইসলাম	AGM	৩১/১০/২৩
৭	মোস্তাফিজুল ইসলাম	সহকারী মহাপরিচালক	৩১/১০/২৩
৮	মোস্তাফিজুল ইসলাম	AGM (Moni)	৩১/১০/২৩
৯	মো: হুমায়ুন কবীর	AGM	৩১/১০/২৩
১০	ফাতেমা-তুজ-জোহরা	AGM (IT)	৩১/১০/২৩
১১	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	সহকারী মহাপরিচালক	৩১/১০/২৩

৩১/১০/২০২৩



2/1/20



Participants (23)

- Host (Host, me)
- Anisah Melinda RM Faridpur
- Endang Hug RM Panchagari
- RM Bogura
- sempet vites wete ,RM wete
- GM Shuliyah RM Hadigari
- Nabihar Rahman RM Gatzpur
- RM Eboha
- rolon zaman
- Siddiqur Rahman RM Sumangka
- Andar Rahman AGM
- hela uridin
- Kamal Kawar RM Kichoregari
- Md Amir Hibiain RM Tanyodar



Taslima Yasminin...

RM-Nanore



Handwritten signature and date: 2021/10/20

