



‘মুজিববর্ষে হোক শপথ
আকাশ চলাচল রাখবো নিরাপদ’



বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
www.caab.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২১-২২ অর্থবছরের ১ম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম
পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।
তারিখ ও সময় : ২১ সেপ্টেম্বর, ২০২১ খ্রিঃ, সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান : পরিচালক (প্রশাসন) এর অফিস কক্ষ, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট “ক” তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টারের গুরুত্ব তুলে ধরে উল্লেখ করেন যে, সিটিজেন চার্টার নাগরিকগণের সাথে একধরনের চুক্তি বা দৃঢ় অঙ্গীকার। সিএএবি-এর সকল স্তরের কর্মচারী ও সেবাগ্রহীতার জন্য সিটিজেন চার্টার একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। এ দলিলে উল্লেখিত সকল সেবা সুচারুরূপে প্রদানের দায়িত্ব সিএএবি-এর সকলের। তাছাড়া চলতি অর্থবছরে সিটিজেন চার্টার বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক যে বাৎসরিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করেছে তাতে মোট ২৫ নম্বর রয়েছে এবং বছর শেষে এই ২৫ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্ত নম্বরকে ০৩ নম্বরে সমানুপাতিক হিসাবে এপিএ-তে যুক্ত হবে। গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি এই বার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নে নেতৃত্বের ভূমিকা পালন করবে এবং একই সাথে সিটিজেন চার্টার সম্পর্কিত সিএএবি-এর কার্যক্রম পরিবীক্ষণও করবে। তিনি বিশেষভাবে উল্লেখ করেন যে, বছরে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অন্ততঃ চারবার সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে। তিনি চার্টার হালনাগাদ করার কাজের অগ্রগতি বিষয়ে ফোকাল পয়েন্টকে অনুরোধ করেন।

২.০ সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, চার্টার হালনাগাদ করার কাজটি সম্পন্ন প্রায় সম্পন্ন হয়েছে। এ লক্ষ্যে গঠিত কমিটির সদস্যগণ এবং সেবা প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সাথে আলাপ-আলোচনা করে সেবার নাম, সেবা প্রদানের পদ্ধতি, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান কলামের তথ্যাদি পরিমার্জন করা হয়েছে এবং বিশেষ করে সেবামূল্য কলামটি হালনাগাদ করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, বেশ কয়েকটি সেবার ক্ষেত্রে ইতোমধ্যে নির্ধারিত সেবামূল্যের পরিমাণ পরিবর্তিত হয়েছে। ফোকাল পয়েন্ট আরও উল্লেখ করেন যে, সভার সভাপতি পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয় প্রস্তুতকৃত খসড়া আদ্যোপান্ত পাঠ করেন এবং উক্ত খসড়াপত্রে ভাষা সহজিকরণ, তথ্যবিন্যাস ও ফরমেটকরণে প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও নির্দেশনা প্রত্যেক ক্ষেত্রে ও লিখিতভাবে প্রদান করেন। এজন্য ফোকাল পয়েন্ট সভাপতি মহোদয়কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি আরও উল্লেখ করেন যে, গত অর্থবছরে অনুষ্ঠিত সিটিজেন চার্টার বিষয়ক সভার নির্দেশনা মোতাবেক যেসকল সেবা সিএএবি সদর দপ্তর থেকে প্রদান করা হয় না সেগুলোকে চার্টার থেকে বাদ দেয়া হয়েছে। উল্লেখ্য যে, এসব সেবা মাঠ পর্যায়ের সেবাপ্রদানকারী দপ্তরগুলোর জন্য প্রণীতব্য সিটিজেন চার্টারে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

নতুন অর্গানোগ্রামে নতুন অনেক পদ সৃষ্টির কারণে অনেক উপ-পরিচালক পদোন্নতি পেয়ে পরিচালক হলেও এর বিপরীতে সৃষ্ট শূন্যপদ অনেক ক্ষেত্রেই এখনও পূরণ হয়নি। সিএএবি-এর সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত সেবাগুলোর বিপরীতে অধিকাংশ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপ-পরিচালক পদমর্যাদার। একারণে কোনো কোনো সেবার ক্ষেত্রে আপাততঃ সহকারী পরিচালক পদমর্যাদার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে নির্ধারণ করা যেতে পারে। বর্তমান পরিবীক্ষণ কমিটিও সে বিবেচনায় গঠন করা হয়েছে।

৩.০ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সাথে আলোচনাক্রমে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল হালনাগাদ করা হয়। সভাপতি সম্পূর্ণরূপে হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টারের একটি প্রিন্ট কপি তাঁকে প্রদানের অনুরোধ করেন।

৪.০ বিশদ আলোচনা করে কমিটি নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করে:


(ক) সভায় উপস্থাপিত হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয় এবং আগামী ২৮-০৯-২০২১ তারিখের মধ্যে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তা সিএএবি-এর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

(খ) সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত কিন্তু বর্তমান পরিবীক্ষণ কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি এমন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে অন্তর্ভুক্ত করে "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি" ০৭-১০-২০২১ তারিখের মধ্যে পুনর্গঠন করা হবে।

(গ) সিএএবি-এর সকল মাঠ পর্যায়ের দপ্তরকে স্ব স্ব দপ্তরের সিটিজেন চার্টার প্রস্তুতের অনুরোধ করে পত্র প্রদান করা হবে।

(ঘ) সভায় সেবা প্রদান সংক্রান্ত ফিডব্যাক ফরম চূড়ান্ত করা হয় (কপি সংযুক্ত)। চূড়ান্তকৃত ফিডব্যাক ফরমের অনুকূলে আগামী ২৮/০৯/২০২১ তারিখের মধ্যে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

৫.০ সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন এবং পরবর্তী সভা আয়োজনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।


(মোঃ জহিরুল ইসলাম)
পরিচালক (প্রশাসন)

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

নং-৩০.৩১.০০০০.২১১.৮০.০০২.১৯- ২৪৬২

তারিখ: ২২/০৯/২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) পরিচালক (প্রশাসন), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ২) পরিচালক (মানব সম্পদ উন্নয়ন ও সাধারণ প্রশিক্ষণ), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ৩) উপ-পরিচালক (পরিবহন), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ৪) উপ-পরিচালক (এটিএস), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ৫) উপ-পরিচালক (ফ্লাইট সেফটি), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ৬) উপ-পরিচালক (এয়ারওয়ার্ডিনেস ইভালুয়েশন এন্ড সার্ভেইলেন্স), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ৭) সহকারী পরিচালক (স.ক.ভ.ত), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ৮) সহকারী পরিচালক(সিনিয়র এভসেক ইন্সপেক্টর), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ৯) সহকারী পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।

অনুলিপি:

- ১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। সদস্য (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা (সদস্য (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।