গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা
www.imed.gov.bd

স্মারক নং-২১.০০.০০০০.০০৩.০৫.০২৬.২১- ৯৯২

তারিখ: ০৮ চৈত্র ১৪২৮ / ২২ মার্চ ২০২২

**বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার অনুচ্ছেদ ১.২ অনুযায়ী হালনাগাদকৃত ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি থেকে মার্চ ২০২২ পর্যন্ত) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক নির্দেশক্রমে এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ১৫ (পনেরো) পাতা।

২২.০৩.২০২২
(মোহাম্মদ রফিকুল হক)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯১৮০৭০৭

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(দৃঃআঃ-উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা)।

স্মারক নং-২১.০০.০০০০.০০৩.০৫.০২৬.২১- ৯৯২

তারিখ: ০৮ চৈত্র ১৪২৮ / ২২ মার্চ ২০২২

**সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)**

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩. প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও শুদ্ধাচার শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪. সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।

২২.০৩.২০২২
(মোহাম্মদ রফিকুল হক)
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা
www.imed.gov.bd

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: (Vision): টেকসই উন্নয়নে প্রয়োজন প্রকল্পের সঠিক পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

মিশন: (Mission): প্রকল্পের বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ, সমাপ্ত প্রকল্পের মূল্যায়ন এবং সরকারী ক্রয় প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা, দক্ষতা ও জবাবদিহির মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে কার্যকর সহায়তা প্রদান।

# সিটিজেন'স চার্টার (Citizen's Charter)

## সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট (সিপিটিইউ), আইএমই বিভাগ

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 ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর বিভিন্ন বিষয়ে ব্যাখ্যা/স্পষ্টীকরণ/ মতামত প্রদান | ব্যক্তি কর্তৃক আবেদন করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে সিপিটিইউ কর্তৃক মতামত প্রদান | (১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থার লেটার হেড প্যাডে আবেদন<br>(২) আবেদনের সহায়ক তথ্যাদি<br>(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | বিনামূল্য | ১৫ কার্য দিবস | মাসুদ আকতার খান<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>বিধি ও পলিসি, মতামত (কার্য ও পণ্য) সংক্রান্ত<br>e-mail: cptudir5@cptu.gov.bd<br>ফোনঃ 9180841 |
| | | | | | | মোঃ শামীমুল হক<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>পরিকল্পনা ও সমন্বয়, মতামত (সেবা)<br>e-mail: mdshaque@hotmail.com<br>ফোনঃ 48119380 |
| | | | | | | মোঃ আকনুর রহমান<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>মতামত (সেবা)<br>e-mail: cptudd1@cptu.gov.bd<br>ফোনঃ 9180843 |
| | | | | | | মোঃ মাহফুজার রহমান<br>উপপরিচালক (উপসচিব)<br>মতামত (কার্য)<br>e-mail: cptudd4@cptu.gov.bd<br>ফোনঃ 02-9180664 |

| 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 ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | | | | | মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া<br>উপপরিচালক<br>মতামত (পণ্য ও সেবা)<br>e-mail:shameem16838@gmail.com<br>ফোনঃ 02-9180844 |
| ২. | রিভিউ প্যানেলে আপীল | আপীল আবেদন নথিতে অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে সিপিটিইউ হতে ক্রয়কারীকে NOA জারি থেকে বিরত থাকার জন্য পত্র প্রেরণ | (১) নির্ধারিত ফরমে সংস্থার তথ্য প্রদান করে আবেদন<br>(২) আবেদনের সাথে প্রশাসনিক পর্যায়ের সকল স্তরে করা আবেদনের কপি<br>(৩) অভিযোগের সহায়ক তথ্যাদি<br>(৪) নির্ধারিত অঙ্কের ব্যাংকের পে-অর্ডার | নিবন্ধন ফিঃ (টেন্ডার মূল্যের ভিত্তিতে) এক কোটি টাকার নিম্নে ১০,০০০/-, এক থেকে পাঁচ কোটি টাকার নিম্নে ১৫,০০০/-, পাঁচ কোটি টাকার উর্ধ্বে-দশ কোটি টাকা পর্যন্ত ২০,০০০/- এবং দশ কোটির উর্ধ্বে ২৫,০০০/- টাকা। | ০৫ কার্য দিবস | মোঃ শামীমুল হক<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>রিভিউ প্যানেল<br>e-mail: mdshaque@hotmail.com<br>ফোনঃ 48119380 |

| 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 ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ৩. | রিভিউ প্যানেলে উপস্থাপিত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ। | রিভিউ প্যানেলে বাদী ও বিবাদীর শুনানি। তথ্যাদির ভিত্তিতে রিভিউ প্যানেল কর্তৃক সিদ্ধান্ত প্রদান | | নিরাপত্তা জামানতঃ (টেন্ডার মূল্যের ভিত্তিতে) এক কোটি টাকার নিম্নে ৫০,০০০/-, এক থেকে পাঁচ কোটি টাকার নিম্নে ১,০০,০০০/-, পাঁচ কোটি টাকার উর্ধ্বে-দশ কোটি টাকা পর্যন্ত ২,০০,০০০/- এবং দশ কোটির উর্ধ্বে ৫,০০,০০০/- টাকা। (২) যেকোন ব্যাংক হতে পে-অর্ডার আকারে। | ১২ কার্য দিবস | মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া উপপরিচালক (রিভিউ প্যানেল) e-mail:shameem16838@gmail.com ফোনঃ 02-9180844 |
| ৪. | ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে ঠিকাদার/পরামর্শক/সরবরাহকারীদের অন্তর্ভুক্তি | অন লাইনে আবেদন। যাচাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সিপিটিইউ কর্তৃক ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে অন্তর্ভুক্তির জন্য রেজিষ্ট্রেশন প্রদান | (১) কোম্পানী সংক্রান্ত সার্টিফিকেট, (২) ট্রেড লাইসেন্স, (৩) TIN সার্টিফিকেট, (৪) VAT সার্টিফিকেট, (৫) জাতীয় পরিচয়পত্র, (৬) ব্যাংকে জমাকৃত ই-জিপিতে নিবন্ধন ফি পরিশোধের রশিদ (৭) পার্সপোট সাইজের ছবি এবং (৮) অথরাইজেশন লেটার | রেজিষ্ট্রেশন বাবদ ৫০০০/- টাকা ফি অন লাইনে নির্ধারিত ব্যাংকে জমাদান। | ২১ কার্য দিবস | ৩। মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান সিনিয়র প্রোগ্রামার e-mail: sp@cptu.gov.bd ফোনঃ 9180840 |

## ২.২ দাপ্তরিক সেবাঃ

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে মতামত প্রদান। | সভার নোটিশ ও কার্যপত্র প্রেরণ। পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ এর ভিত্তিতে সভায় মতামত প্রদান | (১) সভার নোটিশ<br>(২) সভার কার্যপত্র | বিনামূল্যে | ০৩ কার্য দিবস | মোঃ শামীমুল হক<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>e-mail: mdshaque@hotmail.com<br>ফোনঃ 48119380 |
| ২. | অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে মতামত প্রদান। | সভার নোটিশ ও কার্যপত্র প্রেরণ। পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ এর ভিত্তিতে সভায় মতামত প্রদান | (১) সভার নোটিশ<br>(২) সভার কার্যপত্র | বিনামূল্যে | ০৩ কার্য দিবস | মোঃ শামীমুল হক<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>e-mail: mdshaque@hotmail.com<br>ফোনঃ 48119380 |
| ৩. | পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর বিভিন্ন বিষয়ে ব্যাখ্যা/স্পষ্টীকরণ/ মতামত প্রদান | বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে আবেদন করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে সিপিটিইউ কর্তৃক মতামত প্রদান | (১ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার লেটার হেড প্যাডে আবেদন<br>(২) আবেদনের সহায়ক তথ্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | বিনামূল্যে | ০৭ কার্য দিবস | মাসুদ আকতার খান<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>বিধি ও পলিসি, মতামত (কার্য ও পণ্য) সংক্রান্ত<br>e-mail: cptudir5@cptu.gov.bd<br>ফোনঃ 9180841<br><br>মোঃ শামীমুল হক<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>পরিকল্পনা ও সমন্বয়, মতামত (সেবা)<br>e-mail: mdshaque@hotmail.com<br>ফোনঃ 48119380<br><br>মোঃ আকনুর রহমান<br>পরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>মতামত (সেবা)<br>e-mail: cptudd1@cptu.gov.bd<br>ফোনঃ 9180843 |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | মোঃ মাহফুজার রহমান<br>উপপরিচালক (উপসচিব)<br>মতামত (কার্য)<br>e-mail: cptudd4@cptu.gov.bd<br>ফোনঃ 02-9180664 |
| | | | | | | মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া<br>উপপরিচালক<br>মতামত (পণ্য ও সেবা)<br>email:shameem16838@gmail.com<br>ফোনঃ 02-9180844 |
| ৪. | ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে সরকারি বিভিন্ন ক্রয়কারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার অন্তর্ভুক্তি | আবেদন/পত্র প্রেরণ<br>সিপিটিইউ কর্তৃক ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে অন্তর্ভুক্তির জন্য Admin Creation | (১) নির্ধারিত ফরমে সংস্থার তথ্য প্রদান (২) দুই (২) জন কর্মকর্তার Designation based e-mail ID এবং ন্যাশনাল আইডি কার্ডসহ যোগাযোগের জন্য তথ্যাদি।<br>(৩) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে। | বিনামূল্যে | ২১ কার্য দিবস | ১। মোঃ মোশারফ হোসেন<br>সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট<br>e-mail: ssa@cptu.gov.bd<br>ফোনঃ 48119402 |
| | | | | | | ২। মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান<br>সিনিয়র প্রোগ্রামার<br>ই-সধরয: ঞ্চ্ঞপ্চ্ঞ.মড়া.নফ<br>ফোনঃ 9180840 |
| ৫. | এক (১) কোটি টাকার উর্দ্ধের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা/৫০ লক্ষ টাকার উর্দ্ধের বুদ্ধিভিত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয় পরিকল্পনা সিপিটিইউ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ | আবেদন/পত্র প্রেরণ<br>সিপিটিইউ কর্তৃক দরদাতা/আবেদনকারীদের জন্য সিপিটিইউ এর website-এ প্রকাশ। | (১) নির্ধারিত ছকে ক্রয় পরিকল্পনা<br>(২) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে। | বিনামূল্যে | ০৭ কার্য দিবস | মোহাম্মদ আসাদুল হক<br>সিস্টেম এনালিস্ট<br>e-mail: 73tusar@gmail.com<br>ফোনঃ 02-48119393/105 |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ৬ | এক (১) কোটি টাকার উর্দ্ধের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা/৫০ লক্ষ টাকার উর্দ্ধের বুদ্ধিভিত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয় চুক্তির তথ্য সিপিটিইউ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ | আবেদন/পত্র প্রেরণ সিপিটিইউ কর্তৃক সকলের জন্য সিপিটিইউ এর website-এ প্রকাশ। | (১) নির্ধারিত ছকে তথ্য<br>(২) NOA<br>(৩) ক্রয় চুক্তি<br>(৪) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে। | বিনামূল্যে | ০৩ কার্য দিবস | মোহাম্মদ আসাদুল হক<br>সিস্টেম এনালিস্ট<br>e-mail: 73tusar@gmail.com<br>ফোনঃ 02-48119393/105 |
| ৭. | পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্য এক কোটি টাকা বা উর্দ্ধে হলে টেন্ডার নোটিশ/বুদ্ধিভিত্তিক ও পেশাগত সেবা ৫০ লক্ষ বা উর্দ্ধে হলে আগ্রহ ব্যক্তকরণ অনুরোধের নোটিশ (Expression of Interest) সিপিটিইউ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ | আবেদন/পত্র প্রেরণ দরদাতা/আবেদনকারীদের জন্য সিপিটিইউ কর্তৃক সিপিটিইউ এর website-এ প্রকাশ। | (১) নির্ধারিত ছকে তথ্য<br>(২) টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি<br>(৩) EOI<br>(৪) প্রাক-যোগ্যতা<br>(৫) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে। | বিনামূল্যে | ০৩ কার্য দিবস | মোহাম্মদ আসাদুল হক<br>সিস্টেম এনালিস্ট<br>e-mail: 73tusar@gmail.com<br>ফোনঃ 02-48119393/105 |

**বিঃদ্রঃ** বর্ণিত সেবাসমূহ নির্ধারিত পদ্ধতি ও প্রদত্ত সময়ে পেতে অসুবিধা হলে সেবাগ্রহীতাগণ মহাপরিচালক, সিপিটিইউ ফোনঃ 02-48119400-01 এবং ই-মেইলঃ cptudg@cptu.gov.bd –কে জানাতে পারবেন।

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) | | | | | | | |
| ৮. | প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির সুপারিশ প্রদান | (ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কর্তৃক প্রকল্পের মেয়াদ শেষ হবার ৩ (তিন) মাস পূর্বে নির্দিষ্ট ছকে সংশ্লিষ্ট সেক্টরে প্রস্তাব প্রেরণ;<br>(খ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরের মনিটরিং কর্মকর্তা কর্তৃক প্রকল্প পরিদর্শন করে মেয়াদ বৃদ্ধির যুক্তিকতাসহ সুপারিশ প্রণয়ন; এবং<br>(গ) সচিব, আইএমইডি'র অনুমোদনক্রমে সুপারিশ চূড়ান্ত করে পরিকল্পনা কমিশন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। | (১) আইএমইডি'র নির্দিষ্ট ছকে প্রস্তাব প্রেরণ<br>(২) আইএমইডি'র ওয়েব সাইটে 'ছক' টি পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে | ১ (এক) মাস | ১। এস এম হামিদুল হক প্রধান (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: hamidul.haque@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬৭৯ | ২। মো. জহির রায়হান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: dgsector2@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬৭৭ | ৩। মোঃ আব্দুল মজিদ, এনডিসি মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: mamajid4135@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৭৪৫ | ৪। মোঃ সাইফুল ইসলাম মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: saiful.md22@imed.gov.bd ফোন:- ৯১৮০৬৭৮ | ৫। মোঃ মতিয়ার রহমান, মহাপরিচালক (অতিঃসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: matiar.rahman@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬৯৮ | ৬। মু: শুকুর আলী মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail:- sukur.ali@imed.gov.bd ফোন:- ৪৮১১১৯০৭ | ৭। মুহাম্মদ আবদুল হান্নান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: abdul.hannan@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬০৬ | ৮। আবদুল্লাহ আল মামুন মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: abdullah.mamun@imed.gov.bd ফোন: ৪৮১১৫৭১৮ |
| ৯. | প্রকল্পের ব্যয় যুক্তিযুক্ত করণ | (ক) পরিকল্পনা কমিশনের সভার কার্যবিবরণী/পত্র;<br>(খ) সংশ্লিষ্ট সেক্টর প্রধানের নেতৃত্বে আন্ত:মন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণ সম্পর্কিত প্রতিবেদন তৈরী; এবং<br>(গ) সচিব, আইএমইডি'র অনুমোদনক্রমে তা পরিকল্পনা কমিশন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। | প্রকল্পের ডিপিপি | বিনা মূল্যে | ১৫ (পনের) কার্য দিবস | | | | | | | | |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) | | | | | | | |
| ১০. | যাচিত চলমান প্রকল্পের মধ্যবর্তী মূল্যায়ন বা পরিদর্শন প্রতি বেদন | (ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে লিখিত প্রস্তাব;<br><br>(খ) সংশ্লিষ্ট সেক্টর প্রধানের নেতৃত্বে আন্ত:মন্ত্রণালয় কমিটি গঠন করে পরিদর্শন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন; এবং<br><br>(গ) সচিব, আইএমইডি'র অনুমোদনক্রমে তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ। | প্রকল্পের ডিপিপি/ আরডিপিপি, পরিদর্শন প্রতিবেদন, হালনাগাদ অগ্রগতি প্রতিবেদন/ তথ্য ইত্যাদি | ডিপিপিতে বর্ণিত অর্থ (প্রায় ২.১০ লক্ষ টাকা) এবং চেকের মাধ্যমে ব্যাংক হিসাবে প্রদান। | ২ (দুই) মাস | ১। এস এম হামিদুল হক প্রধান (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: hamidul.haque@imed.gov:bd ফোন: ৯১৮০৬৭৯ | ২। মো. জহির রায়হান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: dgsector2@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬৭৭ | ৩। মোঃ আব্দুল মজিদ, এনডিসি মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: mamajid4135@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৭৪৫ | ৪। মোঃ সাইফুল ইসলাম মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: saiful.md22@imed.gov.bd ফোন:- ৯১৮০৬৭৮ | ৫। মোঃ মতিয়ার রহমান, মহাপরিচালক (অতিঃসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: matiar.rahman@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬৯৮ | ৬। মু: শুকুর আলী মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail:- sukur.ali@imed.gov.bd ফোন:- ৪৮১১১৯০৭ | ৭। মুহাম্মদ আবদুল হান্নান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: abdul.hannan@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬০৬ | ৮। আবদুল্লাহ আল মামুন মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: abdullah.mamun@imed.gov.bd ফোন: ৪৮১১৫৭১৮ |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি প্রদান | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন/প্রত্যয়নপত্র<br>প্রাপ্তিস্থান:-(১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।<br>(২) প্রশাসন ০১ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ৪ (চার) কার্যদিবস | মোহাম্মদ রফিকুল হক<br>সিনিয়র সহকারী সচিব<br>(প্রশাসন-১ শাখা)<br>বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭<br>ফোন: ৪৮১১৮৮২৮<br>e-mail: sasadmin1@imed.gov.bd |
| ২. | ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি প্রদান (বহিঃ বাংলাদেশ) | ১। প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি<br>২। সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময় জারিকৃত প্রজ্ঞাপন | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন<br>প্রাপ্তিস্থান:-(১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।<br>(২) প্রশাসন ০১ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ৪ (চার) কার্যদিবস | |
| ৩. | ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী ও ভাতা প্রদান | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে চিত্তবিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন<br>প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) ,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।<br>(২) প্রশাসন ০১ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ৪ (চার) কার্যদিবস | |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ৪. | ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত বিষয়াদি | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে অর্থ বিভাগের জারীকৃত বিজ্ঞপ্তি/বিধিবিধান এবং জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর)<br>(৩) সন্তোষজনক চাকুরি। | বিনামূল্যে | ০১ (এক) মাস | মোহাম্মদ রফিকুল হক<br>সিনিয়র সহকারী সচিব<br>(প্রশাসন-১ শাখা)<br>বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭<br>ফোন: ৪৮১১৮৮২৮<br>e-mail: sasadmin1@imed.gov.bd |
| ৫. | ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২ ) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) দপ্তর হতে হালনাগাদ হিসাব স্লিপ<br>প্রাপ্তিস্থান:-চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস | |
| ৬. | ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের অর্জিত ছুটি প্রদান | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন/প্রত্যয়নপত্র<br>প্রাপ্তিস্থান:-(১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।<br>(২) প্রশাসন ০২ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | নাজনীন সুলতানা<br>সিনিয়র সহকারী সচিব<br>(প্রশাসন-২ শাখা)<br>বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭<br>ফোন: ৪৮১১২১৮৫<br>e-mail: nazneen.sultana@imed.gov.bd |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ৭. | ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের অর্জিত ছুটি প্রদান (বহিঃ বাংলাদেশ) | ১। প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি<br>২। সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময় জারিকৃত প্রজ্ঞাপন | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন/প্রত্যয়নপত্র<br>প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।<br>(২) প্রশাসন ০২ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | নাজনীন সুলতানা<br>সিনিয়র সহকারী সচিব<br>(প্রশাসন-২ শাখা)<br>বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ,<br>ঢাকা-১২০৭<br>ফোন: ৪৮১১২১৮৫<br>e-mail:<br>nazneen.sultana@imed.gov.bd |
| ৮. | ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী ও ভাতা প্রদান | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে চিত্তবিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন<br>প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।<br>(২) প্রশাসন ০২ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | |
| ৯. | ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২ ) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) দপ্তর হতে হালনাগাদ হিসাব স্লিপ<br>প্রাপ্তিস্থান:-চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস | |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১০. | ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের পেনশন ও পিআরএল সংক্রান্ত বিষয়াদি | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা নং-অম/অবি/প্রবি-১/৩ পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫, তারিখ: ২৭ জানুয়ারি, ২০০৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম-২৩৯৭, সংশোধিত ২০০২) | বিনামূল্যে | ০১ (এক) মাস | নাজনীন সুলতানা<br>সিনিয়র সহকারী সচিব<br>(প্রশাসন-২ শাখা)<br>বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ,<br>ঢাকা-১২০৭<br>ফোন: ৪৮১১২১৮৫<br>e-mail: nazneen.sultana@imed.gov.bd |
| ১১. | ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের ইনক্রিমেন্ট প্রদান। | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে | আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) | বিনামূল্যে | ০৩ (এক) কার্যদিবস | |
| ১২. | ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড/উচ্চতর স্কেল প্রদান | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে অর্থ বিভাগের ২১/০৫/১৯৮৫ ইং তারিখের MF-FK (Imp-III)-R(G)-12/83/78 নং স্মারক অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর)<br>(৩) সন্তোষজনক চাকুরি | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | |
| ১৩. | এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা এবং কর্মচারিদের গৃহ নির্মাণ সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী। | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিম: জিএফআর-২৫৭ এবং জিএফআর-২৫৭ (১২) | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে তার দলিল/বায়নাপত্র<br>(৩) তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তি নামা<br>(৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | মোঃ সামিউল হক<br>সিনিয়র সহকারী সচিব<br>(প্রশাসন-৩ শাখা)<br>বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ,<br>ঢাকা-১২০৭<br>ফোন: ৪৮১১৪৭৫৬<br>e-mail: sasadmin3@imed.gov.bd |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১৪. | এ বিভাগের ১ম, ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং কর্মচারিদের মোটর গাড়ি সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী। | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে মোটর গাড়ি অগ্রিম: জিএফআর-২৫৮ | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তি নামা<br>(৩) বিক্রয়কারীর অঙ্গিকারনামা | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | মোঃ সামিউল হক<br>সিনিয়র সহকারী সচিব<br>(প্রশাসন-৩ শাখা)<br>বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭<br>ফোন: ৪৮১১৪৭৫৬<br>e-mail: sasadmin3@imed.gov.bd |
| ১৫. | এ বিভাগের ১ম, ২য় ও ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা এবং কর্মচারিদের মোটর সাইকেল সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী। | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে মোটর সাইকেল অগ্রিম: জিএফআর-২৫৯ | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তি নামা<br>(৩) বিক্রয়কারীর অঙ্গিকারনামা | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | |
| ১৬. | এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা বাইসাইকেল ইত্যাদি সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী। | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে মোটর সাইকেল অগ্রিম: জিএফআর-২৬০ | আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | |
| ১৭. | এ বিভাগের ১ম, ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা কম্পিউটার সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী। | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে কম্পিউটার অগ্রিম: অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ, বাজেট শাখা-২ এর ১৬/০১/২০০১ ইং তারিখের অম/অবি/(বা-২)/১ই-বিবিধ (২)/৯৫/১২(১০০) তারিখের আদেশ | (১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)<br>(২) কম্পিউটারের সম্ভাব্য ক্রয়মূল্য<br>(৩) তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তি নামা | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | |

২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

এ বিভাগের আওতাধীন কোন অধিদপ্তর/সংস্থা নেই।

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|---|---|
| ১ | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান |
| ২ | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |
| ৩ | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা |

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ 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: আবদুল্লাহ্ আল মামুন<br>মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব)<br>ফোন: +৮৮-০২-ফোন: ৪৮১১১৯০৭<br>ই-মেইল: Abdullah.mamun@ imed.gov.bd<br>ওয়েব: www.imed.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস |
| ২. | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা | নাম ও পদবি: ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান<br>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)<br>ফোন: +৮৮-০২-৯১৮০৭২৬<br>ই-মেইল: addl_secy_admn@imed.gov.bd<br>ওয়েব: www.imed.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস |
| ৩. | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ওয়েব: www.imed.gov.bd | ৯০ কার্যদিবস |

২৯-০৬-২০২২ মোহাম্মদ রফিকুল হক
সিনিয়র সহকারী সচিব
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৯/০৬/২২
ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার