



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, ৫৮৮২

তারিখ: ০৭ পৌষ ১৪২৮
২২ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার অনুষ্টেদ ১.২ অনুযায়ী হালনাগাদকৃত ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর থেকে ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ১৪ (চৌদ্দ) পাতা।


২২.১২.২০২১
(মোহাম্মদ রফিকুল হক)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৪৮১১১০৯২

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

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)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় বাস্তবায়ন
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, সমাষ্ট প্রকল্পের মূল্যায়ন এবং সরকারী ক্রয় প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা, দক্ষতা ও জবাবদিহির মাধ্যমে দেশের অর্থ-সামাজিক উন্নয়নে কার্যকর সহায়তা প্রদান।

সিটিজেন'স চার্টার (Citizen's Charter)

সেবার গ্রাউন্ডরেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট (সিপিটিইউ), আইএমই বিভাগ

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	যোগাযোগের কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পাবলিক গ্রাউন্ডরেন্ট আইন-২০০৬ এবং পাবলিক গ্রাউন্ডরেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর বিভিন্ন বিষয়ে যাচা/সংশোধন / মতামত প্রদান	ব্যক্তি কর্তৃক আবেদন করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরিস্থিতিতে সিপিটিইউ কর্তৃক মতামত প্রদান	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) আবেদনের সহায়ক তথ্যাদি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	২৫ কার্যদিবস	মাসুদ আকতার খান পরিচালক (মুখ্যসচিব) বিশি ও মতামত (কার্য ও পণ্য) সংক্রান্ত e-mail: cptudir5@cptu.gov.bd ফোনঃ ৯১৪০৪১ মোঃ শামীমুল হক পরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শনা ও মতামত (সেবা) e-mail: mdsbaque@hotmail.com ফোনঃ ৪৬১১৯৩৪০ মোঃ মাহমুজহার রহমান উপপরিচালক (উপসচিব) মতামত (কার্য) e-mail: cptudd4@cptu.gov.bd ফোনঃ ০২-৯১৪০৬৬৪ মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া উপপরিচালক মতামত (পণ্য ও সেবা) e-mail: shameem16838@gmail.com ফোনঃ ০২-৯১৪০৪৪৪

১

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)
২.	রিভিউ প্যানেলে আপীল	আপীল আবেদন নথিতে অনুমোদনের পরিলক্ষিত্রে রিপিটিভিউ হতে ত্রয়স্বীকৃত NOA জারি থেকে বিরত থাকার জন্য পত্র প্রেরণ	(১) সাদা কপাডেজ আবেদন (২) আবেদনের সাথে প্রশাসনিক পর্যায়ের সকল তথ্যের কপি (৩) অভিযোগের সহায়ক তথ্যাদি (৪) নির্ধারিত অফিসের ব্যাংকের পেমেন্ট	নিবন্ধন ফিঃ (টেক্সট মূল্যের ভিত্তিতে) এক কোটি টাকার নিম্নে ১০,০০০/-, এক থেকে পাঁচ কোটি টাকার নিম্নে ১৫,০০০/-, পাঁচ কোটি টাকার উপরে-দশ কোটি টাকা পর্যন্ত ২০,০০০/- এবং দশ কোটির উপরে ২৫,০০০/- টাকা।	০৫ কার্য দিবস	প্রাঃ শামীমুল হক পরিচালক (মুখ্যসচিব) রিভিউ প্যানেল e-mail: mdsshaque@hotmail.com ফোনঃ ৪৪১১৯৩৪০
৩.	রিভিউ প্যানেলে উপস্থাপিত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ।	রিভিউ প্যানেলে বাদী ও বিবাদীর শুনানি। তথ্যাদির ভিত্তিতে রিভিউ প্যানেল কর্তৃক সিদ্ধান্ত প্রদান		নিরাপত্তা জামানতঃ (টেক্সট মূল্যের ভিত্তিতে) এক কোটি টাকার নিম্নে ৫০,০০০/-, এক থেকে পাঁচ কোটি টাকার নিম্নে ১,০০,০০০/-, পাঁচ কোটি টাকার উপরে-দশ কোটি টাকা পর্যন্ত ২,০০,০০০/- এবং দশ কোটির উপরে ৫,০০,০০০/- টাকা। (২) যেকোন ব্যাংক হতে পেমেন্ট প্রদান।	১২ কার্য দিবস	মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া উপপরিচালক (রিভিউ প্যানেল) e-mail: shameem16338@gmail.com ফোনঃ ০২-৭১৪০৪৪৪
৪.	ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে ঠিকাদার/পরামর্শ কারসরবরাহকারী দেয় অন্তর্ভুক্তি	অন লাইনে আবেদন। যাচাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে রিপিটিভিউ কর্তৃক ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে অন্তর্ভুক্তির জন্য রেজিস্ট্রেশন প্রদান	(১) কোম্পানী সংক্রান্ত সার্টিফিকেট, (২) ট্রেড লাইসেন্স, (৩) TIN সার্টিফিকেট, (৪) VAT সার্টিফিকেট, (৫) জাতীয় পরিচয়পত্র, (৬) ব্যাংক জমাফত ই-জিপিডে নিবন্ধন ফি পরিশোধের রশিদ (৭) পার্সিপোন্ট সার্টিফিকেট ছবি এবং (৮) অধরাইজেশন লেটার	রেজিস্ট্রেশন ব্যবদ ৫০০০/- টাকা ফি অন লাইনে নির্ধারিত ব্যাংকে জমাধান।	১১ কার্য দিবস	৩। মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান নিবন্ধন প্রোগ্রামার e-mail: kmd@gpu.gov.bd ফোনঃ ৭১৪০৪৪০

২.২ দাখলিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	সরকারী ফর সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে মতামত প্রদান।	সভার নোটিশ ও কার্যপত্র প্রেরণ। সিপিএ-২০০৬ ও সিপিআর-২০০৮ এর ভিত্তিতে সভায় মতামত প্রদান	(১) সভার নোটিশ (২) সভার কার্যপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	মোঃ শামীমুল হক পরিচালক (মুখপত্রিক) e-mail: mdshaque@dnmail.com ফোনঃ 48119380
২.	অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে মতামত প্রদান।	সভার নোটিশ ও কার্যপত্র প্রেরণ। সিপিএ-২০০৬ ও সিপিআর-২০০৮ এর ভিত্তিতে সভায় মতামত প্রদান	(১) সভার নোটিশ (২) সভার কার্যপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	মোঃ শামীমুল হক পরিচালক (মুখপত্রিক) e-mail: mdshaque@dnmail.com ফোনঃ 48119380
৩.	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০০৮ এর বিভিন্ন বিষয়ে ব্যাখ্যা/স্পষ্টীকরণ/ মতামত প্রদান	বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে অবেদন করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরিস্রোক্তিতে সিপিটিইউ কর্তৃক মতামত প্রদান	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) আবেদনের সহায়ক তথ্যাদি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস	মোঃ শামীমুল হক পরিচালক (মুখপত্রিক) পরিচালক (মুখপত্রিক) পরিচালক (মুখপত্রিক) e-mail: mdshaque@dnmail.com ফোনঃ 48119380 মোঃ মাহফুজুর রহমান উপপরিচালক (মুখপত্রিক) e-mail: cpudr4@cpu.gov.bd ফোনঃ 02-9180664 মুহাম্মদ শামীম কিবরিয়া উপপরিচালক মতামত (পণ্য ও সেবা) email:shameem16838@gmail.com ফোনঃ 02-9180644

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	(৭)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে সরকারি বিভিন্ন ক্রয়কারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার অন্তর্ভুক্ত	আবেদন/পত্র প্রেরণ 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। (৩) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে।	বিনামূল্যে	২১ কার্য দিবস	১। মোঃ মোশাররফ হোসেন সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট e-mail: ssah@cpw.gov.bd ফোনঃ ৪৮১১৯৪০২ ২। মোঃ আকবর রহমান উপপরিচালক (যুগ্মসচিব) e-mail: cpwudat@cpw.gov.bd ফোনঃ ৯১৪০৪৩ ৩। মুহাম্মদ হাবিবুর রহমান সিনিয়র প্রোগ্রামার e-mail: sh@cpw.gov.bd ফোনঃ ৯১৪০৪৪০ মোহাম্মদ আবদুল হক সিস্টেম এনালিস্ট e-mail: 73tuser@gmail.com ফোনঃ ০২-৪৮১১৯৩৯৩/১০৫
৫.	এক (১) কোটি টাকার উর্ধ্বের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা/৫০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের যুক্তিভিত্তিক ও পেশাপাত সেবা ক্রয় পরিকল্পনা সিপিটিইউ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ	আবেদন/পত্র প্রেরণ সিপিটিইউ কর্তৃক সরদাতা/আবেদনকারীদের জন্য সিপিটিইউ এর website-এ প্রকাশ।	(১) নির্ধারিত ছকে ক্রয় পরিকল্পনা (২) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে।	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস	
৬	এক (১) কোটি টাকার উর্ধ্বের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা/৫০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের যুক্তিভিত্তিক ও পেশাপাত সেবা ক্রয় যুক্তির তথ্য সিপিটিইউ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ	আবেদন/পত্র প্রেরণ সিপিটিইউ কর্তৃক সরকারের জন্য সিপিটিইউ এর website-এ প্রকাশ।	(১) নির্ধারিত ছকে তথ্য (২) NOA (৩) ক্রয় যুক্তি (৪) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে।	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	মোহাম্মদ আবদুল হক সিস্টেম এনালিস্ট e-mail: 73tuser@gmail.com ফোনঃ ০২-৪৮১১৯৩৯৩/১০৫

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণোদন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দাপ্তরিক প্রাপ্তিস্থিত মূল্য এক কোটি টাকা বা উর্ধ্বকর্তৃক হলে টেন্ডার নোটিশ/মুক্তিভিত্তিক ও পেশাপাত সেবা ৫০ লক্ষ বা উর্ধ্বকর্তৃক হলে অগ্রাহ্য ব্যতীত অনুরোধের নোটিশ (Expression of Interest) বিপিটিইউ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ	আবেদন/পত্র প্রেরণ দরদাতা/আবেদনকারীদের জানা বিপিটিইউ কর্তৃক বিপিটিইউ এর website-এ প্রকাশ।	(১) নির্ধারিত ছকে তথ্য (২) টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি (৩) EOI (৪) প্রাক-যোগ্যতা (৫) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি বিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে প্রদান করা হয়েছে।	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	মোহাম্মদ আব্দুল হক সিইসিএন এনালিস্ট e-mail: 73usar@gmail.com ফোনঃ 02-48119393/105

বিশেষঃ বর্ণিত সেবাসমূহ নির্ধারিত পদ্ধতি ও প্রদত্ত সময়ে পেতে অনুরোধ করা হবে সেবাপ্রাপ্তি/অপেক্ষা, বিপিটিইউ ফোনঃ 02-48119400-01 এবং ই-মেইলঃ cpbudg@cpbu.gov.bd
—কে জানানো হবে।



১০২২

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)

ক্র:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার সময় এবং পরিপ্রেক্ষিত	সেবায় প্রদানের সময়সীমা	(৭)							
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)								
৮.	প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির সুপারিশ প্রদান	(ক) সংশ্লিষ্ট মহানগর/বিভাগ/সংস্থা কর্তৃক প্রকল্পের মেয়াদ শেষ হবার ৩ (তিন) মাস পূর্বে নির্দিষ্ট ছকে সংশ্লিষ্ট সেক্টরে প্রস্তাব প্রেরণ; (খ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরের মানিটরিং কর্মকর্তা কর্তৃক প্রকল্প পরিদর্শন করে মেয়াদ বৃদ্ধির যুক্তিক্রমসহ সুপারিশ প্রণয়ন; এবং (গ) সচিব, আইএমইডি'র অনুমোদনক্রমে সুপারিশ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশন এবং সংশ্লিষ্ট মহানগর/বিভাগ প্রেরণ।	(১) আইএমইডি'র নির্দিষ্ট ছকে প্রস্তাব প্রেরণ (২) আইএমইডি'র ওয়েব সাইটে 'ছক' টি পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	১ (এক) মাস	১। ড. গাজী মোঃ হাইফাজুজ্জামান	২। এস এম হান্নান হক	৩। মোঃ আব্দুল মন্ডির, এনডিসি	৪। মু: শূকর আলী	৫। মোঃ মতিয়ার রহমান	৬। আবদুল্লাহ আল মামুন	৭। মোঃ আব্দুল মন্ডির, এনডিসি	৮। এস এম হান্নান হক
						সাইফুজ্জামান প্রধান/মহা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	মহাপরিচালক (অতিঃ সচিব)	মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব)	মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব)	মহাপরিচালক (অতিঃসচিব)	মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব)	মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব)	মহাপরিচালক (অতিঃসচিব)
						পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮
						পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭
						addl_secy_	e-mail: hamdulh	e-mail: mamajid4	e-mail: dgsedat4@med.gov.bd	e-mail: matar.ra	e-mail: mamun@imed.gov.bd	e-mail: mamajid4	e-mail: hamdulh
						imed.gov.bd	aque@im	d.gov.bd	ed.gov.bd	human@im	med.gov.bd	med.gov.bd	aque@im
						ফোন: ৯৬৮০৭২৬	ফোন: ৯৬৮০৬৭৭	ফোন: ৯৬৮০৭৪৫	ফোন: ৯৬৮০৬৭৮	ফোন: ৯৬৮০৬৯৮	ফোন: ৮৮২১১৯০৭	ফোন: ৯৬৮০৬০৬	ফোন: ৮৮২১১৫৭৮

-৩৫৮-

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)

দারিগ্রহাঙ্ক কর্তৃক													
(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)													
ক্র:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় ক্যাডার এবং প্রাতিষ্ঠান	সেবার মুদ্রা এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	(৭)							
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)								
১০.	যাচিত চলমান প্রকল্পের মাধ্যম মূল্যায়ন বা পরিদর্শন প্রতিবে দন	(ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে লিখিত প্রত্যাব; (খ) সংশ্লিষ্ট সেক্টর প্রধানের লেখিত আওতা: মন্ত্রণালয় কমিটি গঠন করে পরিদর্শন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন; এবং (গ) সচিব, আইএমইডি'র অনুমোদনক্রমে তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ।	প্রকল্পের ডিপিপি/ আবর্তিকা পি, ২১০ শব্দ টাকা) পরিদর্শন প্রতিবে দন, হালনা গাদ অগ্রগতি প্রতিবেদন /তথ্য ইত্যাদি	ডিপিপি তে বর্ণিত আব (প্রায় ২১০ শব্দ টাকা) এবং সেক্টর মাধ্যমে যাচক হিসাবে প্রদান।	২ (দুই) মাস	১। ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান (অতিরিক্ত পরিচালক দায়িত্ব) মূল্যায়ন সেক্টর-১ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	২। এস এম হানিদুল হক মহাপরি চালক(অতিঃ সচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) মূল্যায়ন সেক্টর-২ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৩। মোঃ আবুল মজিদ, এনভিনি মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৪। মুঃ শফুর আলী মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৫। মোঃ মতিয়ার রহমান (অতিঃসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৬। আবদুল্লাহ আল মামুন মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৭। মোঃ আবুল মজিদ, এনভিনি মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৮। এস এম হানিদুল হক মহাপরিচালক (অতিঃসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন
						১। ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান (অতিরিক্ত পরিদর্শক দায়িত্ব) মূল্যায়ন সেক্টর-১ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	২। এস এম হানিদুল হক মহাপরি চালক(অতিঃ সচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) মূল্যায়ন সেক্টর-২ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৩। মোঃ আবুল মজিদ, এনভিনি মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৪। মুঃ শফুর আলী মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৫। মোঃ মতিয়ার রহমান (অতিঃসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৬। আবদুল্লাহ আল মামুন মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৭। মোঃ আবুল মজিদ, এনভিনি মহাপরিচালক (মুখ্যসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন	৮। এস এম হানিদুল হক মহাপরিচালক (অতিঃসচিব) পরিদর্শক ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮ বাহারায়ন পরিদর্শক ও মূল্যায়ন

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 (সোদা কাগজ) (২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাতরায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (২) প্রশাসন ও শাখা, বাতরায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।	বিনামূল্যে	৪ (চার) কার্যদিবস	মোবায়ল রফিকুল হক বিনিয়ম সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা) বাতরায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১৮৮২৮ e-mail: sasadmin1@imcd.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 ২। সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময় জারিকৃত প্রজ্ঞাপন	(১) আবেদনপত্র (সোদা কাগজ) (২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাতরায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (২) প্রশাসন ও শাখা, বাতরায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।	বিনামূল্যে	৪ (চার) কার্যদিবস	
৩.	১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি নজরী ও ভাতা প্রদান	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে চিফ বিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি	(১) আবেদনপত্র (সোদা কাগজ) (২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাতরায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (২) প্রশাসন ও শাখা, বাতরায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।	বিনামূল্যে	৪ (চার) কার্যদিবস	

222

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/কর্মচারীদের আঞ্জিত ছুটি প্রদান (বাইরে বাংলাদেশ)	১। প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি ২। সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময় ছাত্রিকৃত প্রজ্ঞাপন	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) (২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন/প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাতায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (২) প্রশাসন ০২ শাখা, বাতায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাছরীন সুলতানা কিনিয়ার সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বাতায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ e-mail: nazneen.sultana@med.gov.bd
৮.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রান্তি বিলোদন ছুটি মঞ্জুরী ও ভাতা প্রদান	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে চিভারিলোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) (২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাতায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (২) প্রশাসন ০২ শাখা, বাতায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	
৯.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সন্ধ্যার ভবিষ্যৎ অবস্থি হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে ভবিষ্যৎ অবস্থি আইন, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) (২) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান:- চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাতায়ন 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/কর্মচারীদের পেনশন ও পিআরএল সংক্রান্ত বিষয়াদি	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা নং- অম/অবি/প্রবি-১/৩ পি-১/২০০৫(অংশ- ১)/৫, তারিখ: ২৭ জানুয়ারি, ২০০৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) (২) নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম-২৩৯৭, সংশোধিত ২০০২)	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	নাজনীন সুলতানা বিনিয়ন্ত্রণ সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বাতায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ e-mail: mazneen.sultana@imed.gov.bd
১১.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনক্রিমেন্ট প্রদান।	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)	বিনামূল্যে	০৩ (এক) কার্যদিবস	
১২.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের টাইম স্কেল/সিলেকশন ট্রেড/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) (২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) (৩) সন্তোষজনক চাকুরি	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	
১৩.	এ বিভাগের ১য়, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিম: ক্রিএকডার-২৫৭ এবং ক্রিএকডার-২৫৭ (১২)	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) (২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/সেরামত করা হবে তার দলিল/বারান্দাপত্র (৩) তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল নট্যাপ্স যুক্তি নামা (৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	সাবিকুননাহার শাহমীন সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) বাতায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১৪৭৫৬ e-mail: saasadmn3@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 কর্মচারীদের মোটর গাড়ি সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে মোটর গাড়ি অগ্রিম: ছিএফআর-২৫৮	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) (২) তিনশত টাকার নন-জুভিনিয়াল ক্যাম্পে হুক্তি নামা (৩) বিক্রয়কারীর অধিকারনামা	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	
১৫.	এ বিভাগের ১ম, ২য় ও ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের মোটর সাইকেল সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে মোটর সাইকেল অগ্রিম: ছিএফআর-২৫৯	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) (২) তিনশত টাকার নন-জুভিনিয়াল ক্যাম্পে হুক্তি নামা (৩) বিক্রয়কারীর অধিকারনামা	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: ছিএফআর-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 ব্যাংকট অনুবিভাগ, ব্যাংকট শাখা-২ এর ১৬/০২/২০০১ ইং তারিখের অম/অবি/(বা-২)/১ই-বিবিধ (২)/৯৫/১২(১০০) তারিখের আদেশ	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) (২) কম্পিউটারের সম্ভাব্য ক্রয়মূল্য (৩) তিনশত টাকার নন-জুভিনিয়াল ক্যাম্পে হুক্তি নামা	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	সাবিকুনহাসার শাহমীন বিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) বাস্তবায়ন পরিসীকল ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১৪৭৫৬ e-mail: sasadmin3@med.gov.bd

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

এ বিভাগের আওতাধীন কোন অধিদপ্তর/সংস্থা নেই।

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির দিকে অগ্রসর হওয়া
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 অনগ্রসর হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। আর কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিশ্চিত সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: আব্দুল্লাহ আল মামুন স্বাক্ষরিতালক (মুদ্রাসিদ্ধ) ফোন: +৮৮-০২-কোন: ৪৮১১১৯০৭ ই-মেইল: Abdullah.mamun@imed.gov.bd 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 সাইমুজ্জামান অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৯১৮০৭২৬ ই-মেইল: adl_secy_admin@imed.gov.bd ওয়েব: www.imed.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.imed.gov.bd	৯০ কার্যদিবস

২২-১২-২০২৩

মোঃ মাসদ সফিকুল হক
বিশেষ সচিব (অতিরিক্ত)
সচিব (প্রশাসন)
আই.এম.এড. বাংলাদেশ সরকার