গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.doia.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. **রূপকল্প** (Vision) **ও অভিলক্ষ্য** (Mission):

রূপকল্প (Vision): ব্যয় সাশ্রয়ী, স্বচ্ছ, জবাবদিহিতাপূর্ণ আর্থিক প্রশাসন।

অভিলক্ষ্য (Mission): সরকারি সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে আর্থিক ব্যবস্থাপনা স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠাপূর্বক প্রতিষ্ঠানসমূহকে ব্যয় সাশ্রয়ী দক্ষ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

২. **প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:**

২.১) **নাগরিক সেবা:** প্রযোজ্য নয়।

২.২) **প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:**

ক্রম:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সংস্থার কর্মকর্তা/ প্রকৌশলীগণের নিরীক্ষা ছাড়পত্র প্রদান	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/প্রকৌশলীগণের চাকুরী বিবরণীসহ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা-১ এর পত্র প্রাপ্তির পর এ পরিদপ্তরের নিরীক্ষা শাখায় রক্ষিত রেকর্ডপত্র যাচাই করে নিরীক্ষা ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ প্রকৌশলীগণের চাকরি বিবরণীসহ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা-১ এর পত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর (৩ দিন পর্যন্ত)	(ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি।	(১) সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	০১(এক) কর্মদিবস	জনাব মোঃ আবদুল হক সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) দূরালাপনি: ৫৫১০০৪৬৬ ই-মেইল: abdulhoquebabul@gmail.com
২	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর (৩ দিনের অতিরিক্ত এবং কর্মস্থল ত্যাগসহ ছুটি)	(ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি।	(১) সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	০২(এক) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com
৩	অর্জিত ছুটি	(ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন; (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে); এবং (৩) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন (নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে)। **প্রাপ্তি স্থান:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com
৪	অর্জিত ছুটি (বহি:বাংলাদেশ)	(ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন; (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে); এবং (৩) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন (নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে)। **প্রাপ্তি স্থান:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com

ক্রম:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	(ক) 'বাংলাদেশ সরকারি চাকরি (শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা) বিধিমালা, ১৯৭৯' অনুসরণ। (খ) আবেদন পাওয়ার পর উপরিউক্ত বিধিমালা অনুযায়ী প্রাপ্যতা সাপেক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন গ্রহণপূর্বক ভাতাসহ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরীর অফিস আদেশ জারি।	(১) সাদা কাগজে আবেদন; (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে); এবং (৩) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন (নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে)। **প্রাপ্তি স্থান:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com
৬	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান	(ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯) আবেদন (গেজেটেড/নন-গেজেটেড); (২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত); **প্রাপ্তি স্থান:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com
৭	পিআরএল মঞ্জুরী প্রদান	(ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি।	(১) সাদা কাগজে আবেদন; (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে); এবং (৩) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন (নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে)। **প্রাপ্তি স্থান:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com

ক্রম:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮	পেনশন মঞ্জুরী প্রদান	(ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে (পেনশন ফরম ২.১, সংযোজনী-৪) আবেদন (গেজেটেড/নন-গেজেটেড)। **প্রাপ্তি স্থান:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com
৯	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর কর্মকর্তা/কর্মচারীর গৃহ-নির্মাণ, গৃহ-মেরামত, মোটর সাইকেল, বাইসাইকেল, মোটরকার, কম্পিউটার ইত্যাদির অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান	(ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদানের জন্য প্রেরণ।	১। সাদা কাগজে আবেদন; ২। সম্পত্তি ক্রয়ের চুক্তিপত্র; ৩। বেতনের প্রত্যয়নপত্র; ৪। নির্ধারিত ফরম (পূরণকৃত) **প্রাপ্তি স্থান:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	জনাব এস, এম, নিয়ামুল পারভেজ পরিচালক দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২ ই-মেইল: niamul30audit@gmail.com

০৫/১০/১৫
মোঃ আবদুল হক
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।