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

স্মারক নং-২১.০০.০০০০.০০৩.০৫.০২৯.২২- ৩৪৯

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪২৯ / ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার অনুচ্ছেদ ১.২ অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই থেকে সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক নির্দেশক্রমে এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ১৪ (চৌদ্দ) পাতা।

২৭.০৯.২০২২
(মোহাম্মদ রফিকুল হক)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯১৮০৭০৭

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

স্মারক নং-২১.০০.০০০০.০০৩.০৫.০২৯.২২- ৩৪৯

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪২৯ / ২৭ সেপ্টেম্বর 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. সচিবের 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)।

২৭.০৯.২০২২
(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।

মোহাম্মদ রফিকুল হক
সিনিয়র সহকারী সচিব
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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 (২) আবেদনের সহায়ক তথ্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	২০ কার্য দিবস	মাসুদ আকতার খান পরিচালক (যুগ্মসচিব) বিধি ও পলিসি, মতামত (পণ্য ও কার্য) সংক্রান্ত e-mail: cptudir5@cptu.gov.bd ফোনঃ 9180841
						মোঃ আকনুর রহমান, পি.এইচ.ডি পরিচালক (যুগ্মসচিব) মতামত (সেবা) e-mail: cptudir1@cptu.gov.bd ফোনঃ 9180843
						মোঃ মাহফুজার রহমান উপপরিচালক (উপসচিব) মতামত (পণ্য ও কার্য) e-mail: cptudd4@cptu.gov.bd ফোনঃ 02-9180664
						মোঃ মেজবাউল হোসেন উপপরিচালক মতামত (সেবা) e-mail:masbaul@gmail.com ফোনঃ 02-48119378

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 পরিপ্রেক্ষিতে সিপিটিইউ হতে ক্রয়কারীকে NOA জারি থেকে বিরত থাকার জন্য পত্র প্রেরণ	(১) নির্ধারিত ফরমে সংস্থার তথ্য প্রদান করে আবেদন (২) আবেদনের সাথে প্রশাসনিক পর্যায়ের সকল স্তরে করা আবেদনের কপি (৩) অভিযোগের সহায়ক তথ্যাদি (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 পরিচালক (যুগ্মসচিব) রিভিউ প্যানেল e-mail: mdshaque@hotmail.com ফোনঃ 48119380
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	মোঃ মেজবাউল হোসেন উপপরিচালক (রিভিউ প্যানেল) e-mail:masbaul@gmail.com ফোনঃ 02-48119378

৪.	ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে ঠিকাদার/পরামর্শক/সরবরাহকারীদের অন্তর্ভুক্তি	অন লাইনে আবেদন। যাচাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সিপিটিইউ 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) ব্যাংকে জমাকৃত ই-জিপিতে নিবন্ধন ফি পরিশোধের রশিদ (৭) পার্সপোর্ট সাইজের ছবি এবং (৮) অথরাইজেশন লেটার	রেজিস্ট্রেশন 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 (২) সভার কার্যপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	মোঃ শামীমুল হক পরিচালক (যুগ্মসচিব) e-mail: mdshaque@hotmail.com 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 (২) সভার কার্যপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	মোঃ শামীমুল হক পরিচালক (যুগ্মসচিব) e-mail: mdshaque@hotmail.com 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 (২) আবেদনের সহায়ক তথ্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	২০ কার্য দিবস	মাসুদ আকতার খান পরিচালক (যুগ্মসচিব) বিধি ও পলিসি, মতামত (পণ্য ও কার্য) সংক্রান্ত e-mail: cptudir5@cptu.gov.bd ফোনঃ 9180841

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 আকনুর রহমান পরিচালক (যুগ্মসচিব) মতামত (সেবা) e-mail: cptudd1@cptu.gov.bd ফোনঃ 9180843
						মোঃ মাহফুজার রহমান উপপরিচালক (উপসচিব) মতামত (পণ্য ও কার্য) e-mail: cptudd4@cptu.gov.bd ফোনঃ 02-9180664
						মোঃ মেজবাউল হোসেন উপপরিচালক মতামত (সেবা) e-mail:masbaul@gmail.com ফোনঃ 02-48119378
৪.	ই-জিপি ওয়েব পোর্টালে সরকারি বিভিন্ন ক্রয়কারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার অন্তর্ভুক্তি	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: ssa@cptu.gov.bd ফোনঃ 48119402
						২। মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান সিনিয়র প্রোগ্রামার e-mail: sp@cptu.gov.bd 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 সিপিটিইউ কর্তৃক দরদাতা/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	মোহাম্মদ আসাদুল হক সিস্টেম এনালিস্ট e-mail: 73tusar@gmail.com 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 (২) NOA (৩) ক্রয় চুক্তি (৪) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে।	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	মোহাম্মদ আসাদুল হক সিস্টেম এনালিস্ট e-mail: 73tusar@gmail.com 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 (২) টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি (৩) EOI (৪) প্রাক-যোগ্যতা (৫) এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইট প্রদান করা হয়েছে।	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	মোহাম্মদ আসাদুল হক সিস্টেম এনালিস্ট e-mail: 73tusar@gmail.com 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; (খ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরের মনিটরিং কর্মকর্তা কর্তৃক প্রকল্প পরিদর্শন করে মেয়াদ বৃদ্ধির যুক্তিকতাসহ সুপারিশ প্রণয়ন; এবং (গ) সচিব, আইএমইডি'র অনুমোদনক্রমে সুপারিশ চূড়ান্ত করে পরিকল্পনা কমিশন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	(১) আইএমইডি'র নির্দিষ্ট ছকে প্রস্তাব প্রেরণ (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 (অতিরিক্ত সচিব) 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। মু: শুকুর আলী, মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) অতিরিক্ত দায়িত্ব পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: sukur.ali@imed.gov.bd ফোনঃ 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। এস এম হামিদুল হক প্রধান (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত দায়িত্ব পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: hamidul.haque@imed.gov.bd ফোন: ৪৮১১৫৭১৮
৯.	প্রকল্পের ব্যয় যুক্তিযুক্ত করণ	(ক) পরিকল্পনা কমিশনের সভার কার্যবিবরণী/পত্র; (খ) সংশ্লিষ্ট সেক্টর প্রধানের নেতৃত্বে আন্ত:মন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণ সম্পর্কিত প্রতিবেদন তৈরী; এবং (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; (খ) সংশ্লিষ্ট সেক্টর প্রধানের নেতৃত্বে আন্ত:মন্ত্রণালয় কমিটি গঠন করে পরিদর্শন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন; এবং (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 (অতিরিক্ত সচিব) 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। মু: শুকুর আলী, মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) অতিরিক্ত দায়িত্ব পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: sukur.ali@imed.gov.bd ফোনঃ 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। এস এম হামিদুল হক প্রধান (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত দায়িত্ব পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: hamidul.haque@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) (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), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (২) প্রশাসন ০১ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	৪ (চার) কার্যদিবস	মোহাম্মদ রফিকুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৯১৮০৭০৭ 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 ২। সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময় জারিকৃত প্রজ্ঞাপন	(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), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (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) (২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) ,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (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) (২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) (৩) সন্তোষজনক চাকুরি।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	মোহাম্মদ রফিকুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৯১৮০৭০৭ 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) (২) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) দপ্তর হতে হালনাগাদ হিসাব স্লিপ 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) (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), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (২) প্রশাসন ০২ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাজনীন সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ 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 ২। সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময় জারিকৃত 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), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (২) প্রশাসন ০২ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাজনীন সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ e-mail: 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) (২) বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান:- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। (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) (২) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (CAFO) দপ্তর হতে হালনাগাদ হিসাব স্লিপ 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) (২) নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম-২৩৯৭, সংশোধিত ২০০২)	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	নাজনীন সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ 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) (২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) (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) (২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে তার দলিল/বায়নাপত্র (৩) তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তি নামা (৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	লাবনী চাকমা উপসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১৩৭৫৬ 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) (২) তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তি নামা (৩) বিক্রয়কারীর অঙ্গিকারনামা	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	লাবনী চাকমা উপসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১৩৭৫৬ 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) (২) তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তি নামা (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) (২) কম্পিউটারের সম্ভাব্য ক্রয়মূল্য (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: আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্মসচিব, সংযুক্ত ফোন: +৮৮-০২-ফোন: ৯১৮০৬৮০ 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 সাইফুজ্জামান অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৯১৮০৭২৬ ই-মেইল: addl_secy_admn@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

২৭/০৯/২০২২

মোহাম্মদ রফিকুল হক
সিনিয়র সহকারী সচিব
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার