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

স্মারক নং-২১.০০.০০০০.০০৩.০৫.০৩২.২৪. ৩৩৯

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩১ / ০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার অনুচ্ছেদ ১.১ অনুযায়ী ১মে ত্রৈমাসিক (জুলাই ২০২৪ থেকে সেপ্টেম্বর ২০২৪ পর্যন্ত) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক নির্দেশক্রমে এতদ্সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ১৩ (তেরো) পাতা।

০১/০৯/২৪

(মোঃ মইনউদ্দিন খন্দকার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯১৮০৭০৭
ই-মেইল: sasadmin1@imed.gov.bd

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

স্মারক নং-২১.০০.০০০০.০০৩.০৫.০৩২.২৪. ৩৩৯

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩১ / ০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪

সদয়অবগতি 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 (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৩. সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৪. অফিস কপি।

০১/০৯/২৪

(মোঃ মইনউদ্দিন খন্দকার)
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): প্রকল্পের সঠিক পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের মাধ্যমে টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিতকরণ।

মিশন: (Mission): উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং সরকারি ক্রয় প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও দক্ষতার মাধ্যমে কার্যকর বিনিয়োগ নিশ্চিতকরণ এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

০৩/০৯/2028
মোঃ মইনউদ্দিন খন্দকার
সিনিয়র সহকারী সচিব
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিটিজেন'স চার্টার (Citizen's Charter)

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন 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.	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের কার্যাবলি অনুযায়ী তথ্য প্রদান	পত্র/ই-মেইলের মাধ্যমে	স্ব-ব্যখ্যাত আবেদন পত্র তথ্য কমিশনের ওয়েরবসাইট	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ নির্ধারিত সময়সীমা	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা জনাব রহিমা খাতুন উপসচিব e-mail: dscord@imed.gov.bd ফোনঃ 48117207
						বিকল্প তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা জনাব নাজনীন নাহার প্রোগ্রামার e-mail: prog_ict@imed.gov.bd ফোনঃ 48112984
						আপীল কর্মকর্তা সচিব আইএমইডি e-mail: secretary@imed.gov.bd ফোনঃ 9180761

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

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)							
১.	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। মোঃ মুসলেহ উদ্দিন প্রধান (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: musleh.uddin@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। এ বি এম শওকত ইকবাল শাহীন মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: showkat.shaheen@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৭৪৫	৪। মোঃ সাইফুল ইসলাম মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: saiful.md22@imed.gov.bd ফোন:- ৯১৮০৬৭৮	৫। মোঃ মাহবুবুর রহমান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) বিকল্প কর্মকর্তা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: dgsector6@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬৯৮	৬। মোঃ মাহবুবুর রহমান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail:- dgsector6@imed.gov.bd ফোন:- ৪৮১১১৯০৭	৭। মুহাম্মদ আবদুল হান্নান মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: abdul.hannan@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬০৬	৮। মুহাম্মদ শাহাদাত হোসাইন মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: dgsector8@imed.gov.bd ফোন: ৪৮১১৫৭১৮
২.	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)							
৩.	যাচিত চলমান প্রকল্পের মধ্যবর্তী মূল্যায়ন বা পরিদর্শন প্রতিবেদন	(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। মোঃ মুসলেহ উদ্দিন প্রধান (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: musleh.uddin@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। এ বি এম শওকত ইকবাল শাহীন মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: showkat.shaheen@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৭৪৫	৪। মোঃ সাইফুল ইসলাম মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: saiful.md22@imed.gov.bd ফোন:- ৯১৮০৬৭৮	৫। মোঃ মাহবুবুর রহমান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) বিকল্প কর্মকর্তা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: dgsector6@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬৯৮	৬। মোঃ মাহবুবুর রহমান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail:- dgsector6@imed.gov.bd ফোন:- ৪৮১১১৯০৭	৭। মুহাম্মদ আবদুল হান্নান মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: abdul.hannan@imed.gov.bd ফোন: ৯১৮০৬০৬	৮। মুহাম্মদ শাহাদাত হোসাইন মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ e-mail: dgsector8@imed.gov.bd ফোন: ৪৮১১৫৭১৮

বাজেট সংক্রান্ত (প্রতিষ্ঠানিক সেবা):

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)
৪.	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের প্রস্তাবিত বাজেট প্রণয়ন ও প্রক্রিয়াকরণ	অফিস আদেশের মাধ্যমে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র বাজেট শাখা এবং ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে	মোঃ মইনউদ্দিন খন্দকার বাজেট অফিসার (সিনিয়র সহকারী সচিব) (বাজেট শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ফোন: ৯১৮০৭০৭ sasadmin1@imed.gov.bd **বিকল্প কর্মকর্তা** নাজনীন সুলতানা বাজেট অফিসার (উপসচিব) (বাজেট শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ e-mail: nazneen.sultana@imed.gov.bd
৫.	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও পুনঃউপযোজন	অফিস আদেশের মাধ্যমে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র বাজেট শাখা এবং ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে	
৬.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অর্থ বিভাগে খরচের হিসাব প্রেরণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে, বাজেট শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি কোয়ার্টার শেষে ১৫ দিনের মধ্যে	
৭.	অর্থবছর শেষে উদ্বৃত্ত অর্থ সমর্পণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা এবং চিফ অ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	প্রতি বছর ৩০ শে জুন	

অন্যান্য প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

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.	বিভাগের পদ সৃজন ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ	সরকারি আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে	মোঃ আব্দুল ওয়ারেছ আনসারী সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ৪৮১১৪৭৫৬ wareshansary@imed.gov.bd
৯.	ই-পিএমআইএস ব্যবহারের মাধ্যমে প্রকল্পের তথ্য হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে প্রকল্প পরিচালক ও প্রকল্পের অথরাইজড কর্মকর্তাগণের অ্যাকাউন্ট তৈরি	ই-পিএমআইএস পোর্টাল ব্যবহারের মাধ্যমে	(১) আইএমইডি'র ওয়েবসাইটে (www.imed.gov.bd) ই-পিএমআইএস পোর্টালটি'র লিংক (www.epmis.gov.bd) রয়েছে (২) প্রকল্প পরিচালক ও প্রকল্পের অথরাইজড কর্মকর্তাগণের রেজিস্ট্রেশন ফরম (হাইপারলিংকে সংযুক্ত করা হয়েছে)	বিনামূল্যে	০২ (দুই) দিন	মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার সহকারী প্রোগ্রামার সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ০২-২২২২১৬৮২০ ap_ict@imed.gov.bd
১০.	আইএমই বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণে বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী ইন-হাউস প্রশিক্ষণ আয়োজন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	চলমান অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং প্রস্তুতকৃত প্রশিক্ষণের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	নাজনীন সুলতানা উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ e-mail: nazneen.sultana@imed.gov.bd

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	মোঃ মইনউদ্দিন খন্দকার সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৯১৮০৭০৭ 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	চিত্তবিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং অর্থ বিভাগের ২০/৩/১৯৮৯ তারিখের নং-অম (অবি)/প্রবি-২/ছুটি-৬/৮৬/২৮ অফিস আদেশ 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 উচ্চতর গ্রেড সংক্রান্ত বিষয়াদি	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে অর্থ বিভাগের জারীকৃত বিজ্ঞপ্তি/বিধিবিধান এবং জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ 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	মোঃ মইনউদ্দিন খন্দকার 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.	১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের ই-পাসপোর্ট করার জন্য এ বিভাগ কর্তৃক অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদান	ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের অনাপত্তি সনদ ফরম (NOC) অনুয়ায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি (NOC) সনদ এ কার্যালয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলমোহর প্রদান।	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজে) (২) আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত অনাপত্তি সনদ ফরম (NOC) প্রাপ্তিস্থান: ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট: www.dip.gov.bd	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	
৭.	আইএমইডি'র নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের এসিআর/ডেসিআর সংরক্ষণ	সংরক্ষণের মাধ্যমে	অগ্রগামী পত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	
৮.	আইএমইডি'র নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের গোপনীয় অনুবেদনে প্রদত্ত বিরূপ মন্তব্য/নম্বর প্রক্রিয়াকরণ	পত্রের মাধ্যমে	দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	০২ (দুই) মাস (ক্যালেন্ডার অনুযায়ী)	

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)
৯.	বিলম্বে দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন প্রক্রিয়াকরণ	পত্রের মাধ্যমে	অগ্রগামী পত্র এবং দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	"গোপনীয় অনুবেদন পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন, প্রতিস্বাক্ষর ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত অনুশাসনমালা-২০২০" অনুযায়ী	
১০.	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 উপসচিব (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 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 উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ e-mail: nazneen.sultana@imed.gov.bd
১২.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী ও ভাতা প্রদান	চিত্তবিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং অর্থ বিভাগের ২০/৩/১৯৮৯ তারিখের নং-অম (অবি)/প্রবি-২/ছুটি-৬/৮৬/২৮ অফিস আদেশ 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	

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)
১৩.	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	
১৪.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের ই-পাসপোর্ট করার জন্য এ বিভাগ কর্তৃক অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদান	ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের অনাপত্তি সনদ ফরম (NOC) অনুয়ায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি (NOC) সনদ এ কার্যালয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলমোহর প্রদান।	(১) আবেদনপত্র (সাদা কাগজে) (২) আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত অনাপত্তি সনদ ফরম (NOC) প্রাপ্তিস্থান: ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট: www.dip.gov.bd	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	
১৫.	আইএমইডি'র ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের এসিআর/ ডেসিআর সংরক্ষণ	সংরক্ষণের মাধ্যমে	অগ্রগামী পত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	নাজনীন সুলতানা উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ৪৮১১২১৮৫ e-mail: nazneen.sultana@imed.gov.bd
১৬.	আইএমইডি'র ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গোপনীয় অনুবেদনে প্রদত্ত বিরূপ মন্তব্য/নম্বর প্রক্রিয়াকরণ	পত্রের মাধ্যমে	দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	০২ (দুই) মাস (ক্যালেন্ডার অনুযায়ী)	
১৭.	বিলম্বে দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন প্রক্রিয়াকরণ	পত্রের মাধ্যমে	অগ্রগামী পত্র এবং দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	"এসিআর পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন, প্রতিস্বাক্ষর ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত অনুশাসন-মালা-২০২০" অনুযায়ী	
১৮.	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	

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)
১৯.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের উচ্চতর গ্রেড 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	
২০.	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	মোঃ আব্দুল ওয়ারেছ আনসারী সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১৪৭৫৬ e-mail: wareshansary@imed.gov.bd
২১.	কর্মচারীদের অনুকূলে এ, বি, সি শ্রেণির সরকারি বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত	বাসা বরাদ্দ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক বাসা বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে বরাদ্দ প্রদানের আদেশ জারি	আবেদনপত্র (সাদা কাগজ) বেতন গ্রেডসহ	বিনামূল্যে	নোটিশ জারির পর ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	
২২.	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	মোঃ আব্দুল ওয়ারেছ আনসারী সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা-১২০৭ ফোন: ৪৮১১৪৭৫৬
২৩.	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	
২৪.	এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে মোটর সাইকেল অগ্রিম:	আবেদনপত্র (সাদা কাগজ)	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) 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)
	বাইসাইকেল ইত্যাদি সরকারি ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	জিএফআর-২৬০				e-mail: wareshansary@imed.gov.bd
২৫.	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	

ই-সার্ভিস শাখা (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)
২৬.	আইএমইডি'র ওয়েবসাইটে (www.imed.gov.bd) তথ্য আপলোড ও হালনাগাদকরণ	অনলাইনে আপলোডকরণ	প্রাপ্ত তথ্য	বিনামূল্যে	০২ (দুই) দিন	মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার সহকারী প্রোগ্রামার সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ০২-২২২২১৬৮২০ e-mail: ap_ict@imed.gov.bd
২৭.	জুম/হোয়াটস এ্যাপ এর ব্যবহার	তাৎক্ষণিকভাবে সহায়তা প্রদান	সভা/সেমিনারের নোটিশ সমন্বয় ও এমইএস সেক্টর (আইসিটি) প্রেরণ	বিনামূল্যে	০২ (দুই) দিন	
২৮.	আইএমইডি'র ডি-নথি সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম ও সমস্যা সমাধান করা	তাৎক্ষণিকভাবে সহায়তা প্রদান	ওয়েবসাইন হতে ডাউনলোডকৃত ই-সার্ভিস সমস্যা সংক্রান্ত লগলিস্ট পূরণ করে সমন্বয় ও এমইএস সেক্টর (আইসিটি) প্রেরণ	বিনামূল্যে	০২ (দুই) দিন	নাজনীন নাহার প্রোগ্রামার সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ০২- ৪৮১১২৯৮৪ e-mail: prog_ict@imed.gov.bd
২৯.	সরকারি ই-মেইল আইডি প্রদান এবং এ সংক্রান্ত সমস্যা সমাধান	তাৎক্ষণিকভাবে সহায়তা প্রদান	সরাসরি যোগাযোগ	বিনামূল্যে	০২ (দুই) দিন	

২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা: বাংলাদেশ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অথরিটি (বিপিপিএ)।

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: ওয়াহিদা হামিদ যুগ্মসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯১৮০৬৮০ ই-মেইল: wahida.hamid@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: মো.জহির রায়হান 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

০১/০২/2028.
মোঃ মইনউদ্দিন খন্দকার
সিনিয়র সহকারী সচিব
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার