গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
বিচার শাখা-৮
https://lawjusticediv.gov.bd

নং ১০.০০.০০০০.০০০.১৩২.১১.০০৯.১৯.৫৩৬

তারিখ: ০৭ অগ্রাহায়ণ ১৪৩৩ / ২২ নভেম্বর ২০২৬

সভার নোটিশ

বিষয়: নাগরিক সেবা ডিজিটালাইজেশন ও সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবার তালিকা এবং প্রসেস ফ্লো/সেবা প্রদান পদ্ধতি প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৫ অক্টোবর ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৮৩১.৬৬.০০০২.২৬.১৯৯ নম্বর পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে সরকারের অভিপ্রায় অনুযায়ী সকল নাগরিক সেবা ডিজিটালাইজেশন এবং সহজীকরণের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে এতদসংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের সমন্বয় ও তদারকি করা হচ্ছে। বর্ণিত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নাগরিক সেবার শুদ্ধ ও পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন এবং প্রত্যেকটি নাগরিক সেবার প্রসেস ফ্লো প্রস্তুত করার লক্ষ্যে আগামী ২৩.১১.২০২৬ তারিখ বেলা ৩:০০ ঘটিকায় আইন ও বিচার বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ নং- ৭২৭, ৭ম তলা, ভবন নং- ০৪, বাংলাদেশ সচিবালয়) একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় আপনার অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন সকল নাগরিক সেবার পূর্ণাঙ্গ তালিকা সংযুক্ত 'নির্ধারিত ছক' অনুযায়ী প্রস্তুতপূর্বক উক্ত সভায় আপনাকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত ছক: ১ (এক) ফর্দ

22/11/2026

(সাইয়েদ মোঃ শাফায়াত)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৫২২২
ই-মেইল: section8.justice@gmail.com

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মহাপরিদর্শক (নিবন্ধন), নিবন্ধন অধিদপ্তর, ১৪, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ আইনগত সহায়তা অধিদপ্তর, ১৪৫, নিউ বেইলি রোড, ঢাকা।
৩। রেজিস্ট্রার, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, পুরাতন হাইকোর্ট ভবন, ঢাকা।
৪। সচিব, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা ।
৫। সচিব, বাংলাদেশ বার কাউন্সিল, বার কাউন্সিল ভবন, ৩, শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী সরণী, শাহবাগ, ঢাকা।
৬। পরিচালক (প্রশাসন), বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।
৭। প্রোগ্রামার, আইন ও বিচার বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ্যাটর্নি জেনারেল অফিস, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট প্রাঙ্গণ, ঢাকা।
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, মহাপ্রশাসক সরকারি অছি ও সরকারি রিসিভার অফিস, ঢাকা।

সেবার তালিকা প্রস্তুতের নমুনা ছক

ক্রম	নাগরিক সেবার নাম (সিটিজেন চার্টারে যে নাম উল্লেখ আছে/যে নামে যুক্ত হবে)	সেবা প্রদানকারী দপ্তরের নাম	নিয়ন্ত্রণকারী অধিদপ্তর/ সংস্থা	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ		ডিজিটালাইজেশনযোগ্য সেবা			ডিজিটালাই-জেশন যোগ্য না হলে তার কারণ (জরুরি সেবা, স্ব-প্রণোদিত সেবা, ম্যানুয়াল পদ্ধতি অধিকতর যুক্তিযুক্ত হলে তার কারণ)	কতটি দপ্তরে সেবাটি চলমান (একই আইনের অধীনে সৃষ্ট দপ্তর/একই পদ্ধতিতে প্রক্রিয়ার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	বার্ষিক আবেদন সংখ্যা (বিগত দুই বছরের গড় আবেদন)	একাধিক দপ্তরে সেবাটি প্রক্রিয়া হলে নিজ দপ্তরের কার্যক্রম (একটি সেবার বিভিন্ন ধাপ বিভিন্ন দপ্তরে সম্পাদনের ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
					সেবাটি ডিজিটাল/ ম্যানুয়াল (সেবাটির বর্তমান অবস্থা)	কি ধরণের সিস্টেম বিদ্যমান/ প্রয়োজন (# স্বতন্ত্র সিস্টেম # কেন্দ্রীয় সিস্টেম # ওয়েবসাইট/ অ্যাপ # অন্যান্য)	সিস্টেম-এর লিংক (ডিজিটাল সেবার ক্ষেত্রে)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (ডকুমেন্ট সরবরাহ, ভাতা প্রদান, বিল/ফি গ্রহণ, টিকেট বিক্রয়, প্রশিক্ষণ প্রদান,ভাড়া প্রদান, তথ্য প্রকাশ, হটলাইন, অন্য পদ্ধতি থাকলে উল্লেখপূর্বক)					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

ছক অনুযায়ী নাগরিক সেবার তালিকা প্রস্তুতে অনুসরণীয়ঃ

১। নমুনা ছক অনুযায়ী একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের সকল দপ্তরের নাগরিক সেবা তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। যে সকল দপ্তর/সংস্থায় নাগরিক সেবা নেই সেসকল দপ্তর/সংস্থার বিপরীতে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

২। প্রতিটি দপ্তরের সকল নাগরিক সেবা তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। কোন নাগরিক সেবা সিটিজেন চার্টারে অন্তর্ভুক্ত না থাকলে সেটি অন্তর্ভুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তালিকায় উল্লিখিত সেবার নাম নাগরিকের জন্য বোধগম্য হতে হবে।

৩। নাগরিক সেবার তালিকা তৈরীর ক্ষেত্রে দ্বৈততা পরিহার করতে হবে। কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের যে সকল দপ্তর একই আইনের অধীনে সৃষ্ট বা উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের যে সকল দপ্তরের সেবাসমূহ সমজাতীয় এবং একই পদ্ধতিতে প্রক্রিয়া হয় সে সকল সেবা আলাদাভাবে তালিকাভুক্ত না করে একবার তালিকাভুক্ত করতে হবে।

৪। তালিকায় শুধু নাগরিক সেবা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। দাপ্তরিক এবং প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এই তালিকার অন্তর্ভুক্ত হবে না।

 # অধিকতর স্পষ্টীকরণের জন্য যোগাযোগের ঠিকানা –

মোঃ তানভীর রহমান, উপসচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ। মোবাইল নম্বরঃ ০১৭১৫-৩৮৩৩৪৪।