

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
www.plandiv.gov.bd

নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৪৪.০০৩.২৪- ৫০

তারিখঃ

২৫ আষাঢ় ১৪৩৩

০৯ জুলাই ২০২৬

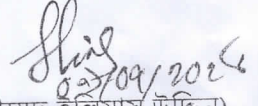
বিষয়ঃ নাগরিক সেবা ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.০০০.৮৩১.৬৬.০০০২.২৬.১১৭; তারিখ: ০১/০৭/২০২৬

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে প্রস্তাবিত সরকারি অভিপ্রায় অনুযায়ী সকল নাগরিক সেবা ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে তথ্য প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনা সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য নাগরিক সেবার ধরনভিত্তিক তালিকা প্রণয়ন করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, নির্ধারিত ছক মোতাবেক (কপি সংযুক্ত) পরিকল্পনা বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশন ও এর আওতাধীন সংস্থা বিআইডিএস হতে নাগরিক সেবার তালিকা জরুরিভিত্তিতে আগামী ১৪/০৭/২০২৬ তারিখের মধ্যে এ শাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক


(মুহাম্মদ হালিয়াস উদ্দিন)
গবেষণা কর্মকর্তা
ফোনঃ ৪৮১১২০৫৮
ro.pms@plandiv.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. প্রধান (সকল), বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
২. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৩. যুগ্মপ্রধান (সকল), সমন্বয়, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন;
৪. উপপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৫. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ;
৭. সচিব, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান (বিআইডিএস), আগারগাঁও ঢাকা;
৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৯. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/বাজেট অফিসার/লাইব্রেরি অফিসার/গবেষণা কর্মকর্তা/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১. সচিব এর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ);
৩. যুগ্মসচিব (বাজেট ও এপিএ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৪. সংশ্লিষ্ট নথি।

ক্রম	সেবার নাম (সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবার নাম)	দপ্তর (সেবা প্রদানকারী দপ্তরের নাম)	অধিদপ্তর / সংস্থা (নিয়ন্ত্রণকারী অধিদপ্তর / সংস্থা - প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ)	সেবা প্রদানের মাধ্যম - ম্যানুয়াল/ হাইব্রিড/ ডিজিটাল (মাধ্যমের নাম উল্লেখ করতে হবে)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (ক. আবেদন দাখিল করে সবার ডকুমেন্ট সংগ্রহ খ. অনলাইনে বিল, চার্জ, ফি ইত্যাদি পরিশোধ গ. ওয়েবসাইট/অন্য মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান ঘ. হটলাইনের মাধ্যমে জরুরি সেবা প্রদান ঙ. অন্যান্য - সংক্ষেপে উল্লেখপূর্বক)	সেবা প্রক্রিয়াকরণে দপ্তরের ভূমিকা (ক. আবেদন গ্রহণ/ যাচাই/ তদন্ত ইত্যাদি মধ্যবর্তী কার্যক্রম খ. অনুমোদন গ. “ক” ও “খ” উভয়ই)	বার্ষিক গড় আবেদন (বার্ষিক গড় সেবাগ্রহণকারীর সংখ্যা)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

বিঃদ্রঃ এই তালিকা শুধু নাগরিক সেবার জন্য প্রযোজ্য। নাগরিক সেবার ক্ষেত্রে ব্যক্তি এবং ব্যবসা প্রতিষ্ঠানসহ সেবা গ্রহণকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।