গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন শেরে বাংলা নগর, ঢাকা www.plandiv.gov.bd

### সিটিজেন'স চার্টার

### ১ .<u>ভিশন ও মিশন</u>

ভিশন: টেকসই, সময়াবদ্ধ ও কার্যকর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন পরিকল্পনা

মিশন: অংশগ্রহণমূলক জাতীয় কৌশল ও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে দেশের টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিতকরণ

২ .সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

প্রশাসন শাখা-১

### ক) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	প্রশাসন-১ শাখার আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের সকল প্রকার ছুটি মঞ্জুর	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদনসহ আবেদনপত্র (বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির ক্ষেত্রে- <u>নির্ধারিত আবেদন ফরম</u>	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	ফরিদা সুলতানা উপসচিব পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৩৫১ ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd
<b>২</b> .	প্রশাসন-১ শাখার আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুর/চূড়ান্ত পরিশোধ	সরকারি আদেশ জারির মাধ্যমে	জিপিএফ স্থিতিসহ <u>(নির্ধারিত</u> আবেদন ফরম <u>)</u>	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
೨.	প্রশাসন-১ শাখার আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পেনশন প্রক্রিয়াকরণ ও নিষ্পত্তিকরণ	সরকারি আদেশ জারির মাধ্যমে	ছাড়পত্রসহ নিধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-১৫ কার্যদিবস	
8.	প্রশাসন-১ শাখার আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের বদলি/পদায়ন	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রশাসনিক প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
€.	প্রশাসন-১ শাখার আওতাধীন ১ম শ্রেণির মৃত কর্মকর্তাদের পরিবারের জন্য কল্যাণ ও যৌথ বীমার ভাতার আবেদন অগ্রায়ন	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	

### খ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
১.	মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	
₹.	বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তাদের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিভাগ/মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	প্রশাসনিক প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	
૭.	নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন কাজের তালিকা	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	
8.	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর প্রেরণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	প্রশাসন শাখা সংশ্লিষ্ট প্রশ্ন একনেক-এনইসি ও সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	সংসদ অধিবেশন চলাকালীন	ফরিদা সুলতানা উপসচিব
Œ.	ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা)	প্রযোজ্য নয়	প্রতি কোয়ার্টারের পরবর্তী মাসের ৭ তারিখ	পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৩৫১ ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd
৬.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের শাখা/অধিশাখার চাহিদা মোতাবেক জনবল ও অন্যান্য তথ্য সরবরাহ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	চাহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	১-৫ কার্যদিবস	, c
٩.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনে কর্মরত সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান পর্যায়ের কর্মকর্তাদের তথ্যাদি সংরক্ষণ	বিজ্ঞপ্তি/প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রশাসনিক প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	
ъ.	প্রশাসন অনুবিভাগের আন্তঃসমন্বয় কার্যাবলি	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	প্রশাসনিক প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	

## প্রশাসন-২ শাখা

### ক) **প্রাতিষ্ঠানিক সেবা**

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(2)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
১.	ওয়ার্কশপ/সেমিনার/সভায় অংশগ্রহণের জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তা/প্রতিনিধি মনোনয়ন	মনোনয়ন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
٤.	প্রশাসন-২ শাখা এর আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের সকল প্রকার ছুটি মঞ্জুর	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদনসহ আবেদনপত্র (বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে আবেদন)	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
૭.	প্রশাসন-২ শাখা এর আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুর/চূড়ান্ত পরিশোধ	সরকারি আদেশ জারির মাধ্যমে	জিপিএফ স্থিতিসহ নির্ধারিত ছকে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
8.	প্রশাসন-২ শাখা এর আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পেনশন প্রক্রিয়াকরণ ও নিষ্পত্তিকরণ	সরকারি আদেশ মাধ্যমে	ছাড়পত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
Œ.	প্রশাসন-২ শাখা এর আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের শৃঙ্খলাজনিত বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকরণ	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	সুনিৰ্দিষ্ট অভিযোগ/আবেদন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফরিদা সুলতানা উপসচিব পরিকল্পনা বিভাগ
৬.	প্রয়োজনীয় পদ সৃজন ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ	সরকারি আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে	টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৩৫১ ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd
٩.	প্রশাসন-২ শাখা এর আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের বদলি/পদায়ন	বিজ্ঞপ্তি/প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রশাসনিক প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	১-১৫ কার্যদিবস	
৮.	প্রশাসন-২ শাখা এর আওতাধীন ১ম শ্রেণির মৃত কর্মকর্তাদের পরিবারের জন্য কল্যাণ ও যৌথ বীমার ভাতার আবেদন অগ্রায়ন	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
৯.	১ম শ্রেণির শূন্য পদে নিয়োগ/পদোন্নতি	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	শূন্য পদের ভিত্তিতে বিদ্যমান নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	পদ শূন্য সাপেক্ষে	
\$0.	জাতীয় দিবস ও রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নামের তালিকা প্রেরণ	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/কার্যালয়ের চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	১-৫ কার্যদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
\$5.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার জন্য বিভিন্ন বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফরিদা সুলতানা উপসচিব পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৩৫১ ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd

### খ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(\$)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	
২.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	
೨.	নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন কাজের তালিকা	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	
8.	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর প্রেরণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	প্রশাসন শাখা সংশ্লিষ্ট প্রশ্ন একনেক-এনইসি ও সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	সংসদ অধিবেশন চলাকালীন	ফরিদা সুলতানা উপসচিব
Œ.	প্রশাসন-২ শাখা এর আওতাধীন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের আবেদনের উপর কার্যক্রম গ্রহণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	কর্মকর্তাদের আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-১০ কার্যদিবস	পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৩৫১ ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd
৬.	ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা)	প্রযোজ্য নয়	প্রতি কোয়ার্টারের পরবর্তী মাসের ৭ তারিখ	
٩.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের শাখা/অধিশাখার চাহিদা মোতাবেক জনবল ও অন্যান্য তথ্য সরবরাহ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	চাহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	১-৫ কার্যদিবস	

# প্রশাসন-৩ (ক) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্ৰম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(\$)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
٥.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সকল প্রকার ছুটি মঞ্জুর	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদনসহ আবেদনপত্র (বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে আবেদন)	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
٧.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি ও ভাতা প্রদান	জি.ও জারির মাধ্যমে	ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদনসহ আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
૭.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতার সীমা অতিক্রমের আদেশ জারি	জি.ও জারির মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
8.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান	জি.ও জারির মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	সামিহা ফেরদৌসী উপসচিব পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৯১৮০৮৪৬
Œ.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুর/চূড়ান্ত পরিশোধ	জি.ও জারির মাধ্যমে	জিপিএফ স্থিতিসহ নির্ধারিত ছকে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	sas.admin3@plandiv.gov.bd
৬.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বৈষম্য দূরীকরণ	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-১০ কার্যদিবস	
٩.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন প্রক্রিয়াকরণ ও নিষ্পত্তিকরণ	জি.ও জারির মাধ্যমে	ছাড়পত্রসহ নিধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-১৫ কার্যদিবস	

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্থাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
<b>৮</b> .	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৃত কর্মকর্তাদের পরিবারের জন্য কল্যাণ ও যৌথ বীমার ভাতার আবেদন অগ্রায়ন	অফিস স্মারক জারির মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
۵.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসার সাহায্যে প্রাপ্তির জন্য আবেদন	অফিস স্মারক জারির মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
50.	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	সুনিৰ্দিষ্ট অভিযোগ/আবেদন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সামিহা ফেরদৌসী উপসচিব পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৯১৮০৮৪৬
<b>35</b> .	প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর আওতাধীন ৩য় শ্রেণির পদে আত্মীকরণ	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	sas.admin3@plandiv.gov.bd
<b>১</b> ২.	প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ/সেমিনার/সভায় অংশগ্রহণের জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তা/প্রতিনিধি মনোনয়ন	মনোনয়ন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব	প্রযোজ্য নয়	১-৭ কার্যদিবস	
১৩.	পরিকল্পনা বিভাগের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদে নিয়োগ/পদোন্নতি	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	শূন্য পদের ভিত্তিতে বিদ্যমান নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	পদ শূন্য সাপেক্ষে	
\$8.	পরিকল্পনা বিভাগের ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের নিয়োগবিধি প্রণয়ন/পদ সৃষ্টি, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	বিদ্যমান নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	

### (খ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্ৰম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্তপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নিৰ্ধারিত ছকে সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ৩/৫ তারিখের মধ্যে	
٧.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিপ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	সামিহা ফেরদৌসী
૭.	নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন কাজের তালিকা	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নিৰ্ধারিত ছকে সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	উপসচিব পরিকল্পনা বিভাগ
8.	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর প্রেরণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	প্রশাসন শাখা সংশ্লিষ্ট প্রশ্ন একনেক-এনইসি ও সমন্বয় অধিশাখা	প্রযোজ্য নয়	সংসদ অধিবেশন চলাকালীন	টেলিফোনঃ ৯১৮০৮৪৬ sas.admin3@plandiv.gov.bd
¢.	ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	নিধারিত ছকে (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা)	প্রযোজ্য নয়	প্রতি কোয়ার্টারের পরবর্তী মাসের ৭ তারিখ	
৬.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের শাখা/অধিশাখার চাহিদা মোতাবেক জনবল ও অন্যান্য তথ্য সরবরাহ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	চাহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	১-৫ কার্যদিবস	

### প্রশাসন-৪

## ১) অভ্যন্তরীণ সেবা (পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের আনুষঞ্চিক বিষয়সমূহ):

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			এবং প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(2)	(২)	(©)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
১.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	~ ~	-	-	৫ কার্যদিবস	ফরিদা সুলতানা উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৩৫১ ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			এবং প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(5)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۷.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (বহিঃবাংলাদেশ)	~	ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র, বহিঃবাংলাদেশ ছুটির নির্ধারিত ফরম এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার		৫ কার্যদিবস	ফরিদা সুলতানা উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
૭.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর বাংলাদেশ চাকরি (বিনোদন ভাতা) বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি	ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার	~	৫কার্যদিবস	পরিকল্পনা বিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৩৫১ ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd
8.	কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকরণ	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	
Œ.	বদলি/পদায়ন	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	
৬.	উচ্চতর গ্রেড প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর সরকার নির্ধারিত কমিটির সভায় উপস্থাপন এবং কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরি আদেশ জারি		বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
٩.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি		বিলের ফটোকপি, সর্বশেষ জিপিএফ স্থিতি এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ নিধারিত ফরম পূরণপূর্বক লিখিত আবেদন		৫ কার্যদিবস	
b.	চাকরি স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি		বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
გ.	অবসর ও পেনশন প্রক্রিয়া নিষ্পত্তিকরণ	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি	1		১০ কার্যদিবস	
\$0.		আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি			১০ কার্যদিবস	ফরিদা সুলতানা উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত) পরিকল্পনা বিভাগ
\$5.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধ	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুয়ায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়নসহ নির্ধারিত ছক পূরণপূর্বক আবেদন	~	৭ কার্যদিবস	টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৩৫১ ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd
54.	সকল প্রকার অগ্রিম উত্তোলনের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র এবং অগ্রিমের বিমোচন/না-দাবী	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	নির্ধারিত ছক পূরণ এবং কর্মরত নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন	~	২-৩ কার্যদিবস	

### ২) অভ্যন্তরীণ সেবা (পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনে কর্মরত ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের এসিআর সংক্রান্ত বিষয়সমূহ):

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(2)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
১৩.	পরিকল্পনা বিভাগের ১ম শ্রেণির নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের এসিআর/ ডোসিয়ার সংরক্ষণ	সংরক্ষণের মাধ্যমে	অগ্রগামী পত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	
\$8.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	পত্রের মাধ্যমে	অভিযোগের স্বপক্ষে দলিলাদিসহ আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	
১৫.	কর্মকর্তাদের গোপনীয় অনুবেদনে প্রদত্ত বিরূপ মন্তব্য/নম্বর প্রক্রিয়াকরণ	পত্রের মাধ্যমে	দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	০২ (দুই) মাস (ক্যালেন্ডার অনুযায়ী)	ফরিদা সুলতানা উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পরিকল্পনা বিভাগ
১৬.	বিলম্বে দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন প্রক্রিয়াকরণ	পত্রের মাধ্যমে	অগ্রগামী পত্র এবং দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	"গোপনীয় অনুবেদন পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন, প্রতিস্বাক্ষর ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত অনুশাসনমালা-২০১২" অনুযায়ী	(Targetal OLANDOA)

### এসিআর সংক্রান্ত বিষয়ে আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্র: নং	প্রতিশ্রুতি/কাঞ্ছিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়						
১.	গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ এবং অন্যান্য পরিপত্র অনুসরণপূর্বক নির্ভুল, কাঁটাছেড়ামুক্ত ও সঠিকভাবে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে নির্দিষ্ট সময়ের গোপনীয় অনুবেদন						
	অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ে দাখিল করা।						
<b>২</b> .	নির্ধারিত সেবা প্রাপ্তির জন্য নির্দিষ্ট কাগজপত্র আবেদনপত্রের সাথে যথাযথভাবে সংযুক্ত করা।						

### সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা প্রতিষ্ঠান:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(5)	(২)	(©)	(8)	<b>(?)</b>	(৬)	(٩)
(ক) দ	অভ্যন্তরীণ সেবা:					
5.	APP তৈরি ও দরপত্র সংগ্রহ	PPR অনুযায়ী	এসএসআরসি	PPR অনুযায়ী	APP অনুযায়ী	(১) কামরুজজামান, উপসচিব +৮৮০২৯১৮০৫৯৮ kamruzzaman15651@gmail.com (২) মো: লুৎফর রহমান, গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৯১৮০৭৯৭ lutfar_planning@yahoo.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
(খ) গ	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা					
۵.	গবেষণা ও প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা আহবান (অনলাইন ও অফলাইনে)	দৈনিক পত্রিকা ও ওয়েবসাইটের মাধ্যমে বিজ্ঞাপন	গবেষণা প্রস্তাব,অভিজ্ঞতা সনদ, ছবি সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা এবং কর্মকৌশল-২০১৭, এসএসআরসি অনুযায়ী তথ্যাদি	বিনামূল্যে	মে-জুন মাস	মো: লুৎফর রহমান গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৯১৮০৭৯৭ lutfar_planning@yahoo.com
٧.	গবেষণা সংক্রান্ত চুক্তিপত্র সম্পাদন	(১) চুক্তিপত্রের সফট কপি সরবরাহ এবং পূরণে সহায়তা (২) ) জামানতনামার সফট কপি সরবরাহ এবং পূরণে সহায়তা	চুক্তিপত্র, পাসপোর্ট সাইজ ছবি, ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিনামা এবং ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে জামানতনামা, কার্টিচ পেপারে গবেষণা প্রস্তাবনা, কর্মপরিকল্পনা ও অনুমোদিত বাজেট	বিনামূল্যে	এসএসআরসি'র পত্র জারির তারিখ থেকে ১৫ কার্যদিবস	(১) কামরুজজামান উপসচিব +৮৮০২৯১৮০৫৯৮ kamruzzaman15651@gmail.com (২) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
٥.	Research Methodology সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	(১) চুক্তিপত্রের সফট কপি সরবরাহ এবং পূরণে সহায়তা (২) ) জামানতনামার সফট কপি সরবরাহ এবং পূরণে সহায়তা	পূরণকৃত চুক্তিপত্র, পাসপোর্ট সাইজ ছবি, ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিনামা এবং ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে জামানত নামা	বিনামূল্যে এসএসআরসি	পত্র জারির থেকে ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com
8.	গবেষকদের যাবতীয় কার্যক্রম (১) আর্থিক অনুদান প্রদান (২) ক্যাটাগরি ও শিরোনাম পরিবর্তন (৩) সময় বৃদ্ধি (৪) প্রেজেন্টেশন প্রদান	(১) শর্ত পূরণ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারি (২) সভার সিদ্ধান্তের মাধ্যমে	(১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন (২) কিন্তি প্রদান, আর্থিক অনুদান এর ক্ষেত্রে টপশীটসহ যথাযথ বিল ভাউচারসহ আবেদন প্রাথমিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ফরম 'ক'। চূড়ান্ত অগ্রগতির প্রতিবেদন ফরম 'খ' (৩) ক্যাটাগরি ও শিরোনাম পরিবর্তন এবং সময় বৃদ্ধির ক্ষেত্রে উপযুক্ত কারণ উল্লেখ করে আবেদন	বিনামূল্যে	বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল কাগজ জমার তারিখ থেকে ১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্থাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(¢)	(৬)	(٩)
€.	গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন	এসএসআরসি কর্তৃক নির্ধারিত মুল্যায়নকারীর নিকট প্রেরণ	গবেষক কর্তৃক প্রেরিত খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন	এসএসআরসি কর্তৃক সম্মানী পরিশোধিত (চেকের মাধ্যেমে)	মূল্যায়নকারীর নিকট প্রেরণের তারিখ থেকে ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	(ক) এসএসআরসি কর্তৃক নির্ধারিত মুল্যায়নকারী (খ) সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৬.	গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়ন করা	নির্ধারিত মূল্যায়নকারী কর্তৃক মূল্যায়ন	প্রাপ্ত গবেষণা প্রস্তাবনা	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির ১ (এক) মাসের মধ্যে	(১) মো: লুৎফর রহমান গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৯১৮০৭৯৭ lutfar_planning@yahoo.com (২) মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com (৩) মো: হাবিবুর রহমান সহ: সচিব ৯১৮০৭৮৫ as1.ssrc@plandiv.gov.bd (৪) হারাধন চন্দ্র সরকার সহকারী সচিব ৯১৮০৭৮৬ as2.ssrc@plandiv.gov.bd (৫) রাজু আহমাদ গবেষণা কর্মকর্তা ৯১৮০৬৫৯ razu260@gmail.com
٩.	গবেষণা প্রস্তাবনা চূড়ান্তকরণ	(ক)গবেষণা প্রস্তাব বাছাইপূর্বক স্টিয়ারিং কমিটির মাধ্যমে অনুমোদন	গবেষক কর্তৃক প্রদত্ত গবেষণা প্রস্তাবনা	বিনামূল্যে	শ্টিয়ারিং কমিটির অনুমোদনের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের	(১) মো: লুংফর রহমান গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৯১৮০৭৯৭ lutfar_planning@yahoo.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
		(খ) চিঠিপত্র ও ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ফলাফল প্রকাশ			মধ্ <del>য</del> ে	(২) মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com (৩) মো: হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব ৯১৮০৭৮৫ as1.ssrc@plandiv.gov.bd (৪) হারাধন চন্দ্র সরকার সহকারী সচিব ৯১৮০৭৮৬ as2.ssrc@plandiv.gov.bd (৫) রাজু আহমাদ গবেষণা কর্মকর্তা ৯১৮০৬৫৯
<u> </u>	বিভিন্ন ক্যাটাগরীর গবেষণার	STOTISTICS	and the second s	C Market		razu260@gmail.com
৮.	প্রাথমিক কিস্তি পরিশোধ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসাপেক্ষে জিও জারি ও চেক প্রদান	আবেদনসহ কিস্তি পরিশোধের জন্য বাজেটের টপশীটসহ যথাযথভাবে পরীক্ষিত সকল বিল ভাউচার ও ফরম 'ক' দাখিল	বিনামূল্যে	আবেদনের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ	কামরুজজামান উপসচিব +৮৮০২৯১৮০৫৯৮ <u>kamruzzaman15651@gmail.com</u> সহকারী পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তাগণ
à.	বিভিন্ন ক্যাটাগরীর গবেষণার চূড়ান্ত কিস্তি পরিশোধ	জিও জারির মাধ্যমে	আবেদনসহ কিন্তি পরিশোধের জন্য যথাযথভাবে পরীক্ষিত সকল বিল ভাউচার টপ সীটসহ দাখিল, থিসিস বাইন্ডিং Executive Summary Recommendation (বাংলা ও ইংরেজী), policy note, (হার্ড কপি, সফট কপি (সিডি),চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন, নীতিমালার ফরম 'খ' মোতাবেক, এছাড়া নীতিমালা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যক্রম	বিনামূল্যে	আবেদনের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ	কামরুজজামান উপসচিব +৮৮০২৯১৮০৫৯৮ <u>kamruzzaman15651@gmail.com</u> সহকারী পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তাগণ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সেবার মূল্য এবং সেবা প্রদানের এবং প্রাপ্তিস্থান পরিশোধ পদ্ধতি সময়সীমা		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	
(\$)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
50.	গবেষকদের রেজিষ্ট্রেশন সহায়তা	চিঠি ও ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রকাশ	এসএসআরসি কর্তৃক নির্ধারিত রেজিষ্ট্রেশন ফরম পূরণ ও জমা সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	রেজিষ্ট্রেশন ফরম জমার ১৫ দিনের মধ্যে	মো: হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব ৯১৮০৭৮৫ as1.ssrc@plandiv.gov.bd
\$5.	গবেষণা ফলাফল বিস্তরণ	ওয়ার্কসপ / সেমিনারের মাধ্যমে	Presentation এর হার্ড ও সফট কপি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবসেরমধ্যে	মো: হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব ৯১৮০৭৮৫ as1.ssrc@plandiv.gov.bd
১২.	প্রকাশনা কার্যক্রম:					
	(০১) আন্তর্জাতিক ও জাতীয় জার্নাল প্রকাশনা	প্রকাশ ও প্রচার এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সমাপ্তকৃত গবেষণাসমূহ	বিনামূল্যে	জুন মাস	মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ (২) রাজু আহমাদ গবেষণা কর্মকর্তা
	(০২) এসএসআরসির গবেষণা নীতিমালা ও কর্মকৌশল হালনাগাদকরণ	প্রকাশ ও প্রচার	বিদ্যমান নীতিমালা ও অংশীজনদের মতামত (সচিব পর্যায়ে চূড়ান্ত অনুমোদন সাপেক্ষে)	বিনামূল্যে	জুন মাসে	(১) মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com (২) রাজু আহমাদ গবেষণা কর্মকর্তা ৯১৮০৬৫৯ razu260@gmail.com
	(০৩) সমাপ্তকৃত গবেষণার পুস্তিকা প্রকাশ ও প্রচার	কমিটি গঠন ও গবেষকদের কাছ থেকে গবেষণা আর্টিকেল প্রকাশ ও প্রচার	গবেষণাপ <b>এসমূহ</b> (সফট কপি)	নিধারিত মূল্যে	জুন মাস	(১) মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com (২) মো: আব্দুল গফুর ডকুমেন্টেশন অফিসার

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(৭)
	(০৪) এসএসআরসির সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ	প্রকাশ ও প্রচার	বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার এবং অংশীজনদের ফিডব্যাক সচিব পর্যায়ে চূড়ান্ত অনুমোদন সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	জুন মাসে	(১) মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com (২) রাজু আহমাদ গবেষণা কর্মকর্তা
						ลงษอษชล razu260@gmail.com
	(০৫) এসএসআরসি বুলেটিন প্রকাশ ও প্রচারণা	বুলেটিন আকারে প্রকাশ ও প্রচার	বছরের বাৎসরিক কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন	বিনামূল্যে -	বছরে ০২ বার (ডিসেম্বর ও জুন)	(১) মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com (২) রাজু আহমাদ গবেষণা কর্মকর্তা ৯১৮০৬৫৯ razu260@gmail.com
	(০৬) এসএসআরসির কার্যক্রম সংক্রান্ত বুকলেট	বুলেটিন আকারে প্রকাশ ও প্রচার	বছরের বাৎসরিক কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	জুন মাসে	(১) মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ <u>sakawatplanning@gmail.com</u> (২) রাজু আহমাদ গবেষণা কর্মকর্তা ৯১৮০৬৫৯ razu260@gmail.com
	(০৭) ডকুমেন্টেশন সেন্টারের বই ক্রয়	RFQM পদ্ধতিতে ক্রয়			জুন মাসে	(১) মো: আব্দুল গফুর ডকুমেন্টেশন অফিসার

### নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাম্বিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১৩.	এসএসআরসি'র ওয়েবসাইটে তথ্য আপডেট	ওয়েবসাইটে প্রকাশ	-	বিনামূল্যে	সাপ্তাহিক রবিবার	(২) মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com
\$8.	সামাজিকবিজ্ঞান বিষয়ে বিভিন্ন গবেষণা গ্রন্থাদি ও প্রত্রিকাসমূহ গবেষকদের চাহিদামতে উপস্থাপন ও চাহিদামতে বই ক্রয়	প্রদর্শন	ডকুমেন্টেশন কেন্দ্র	বিনামূল্যে	কার্যদিবস সকাল ৮.০০ থেকে ০৩.০০ পর্যন্ত	(১) মো: আব্দুল গফুর ডকুমেন্টেশন অফিসার ০১৯১৮৬৭০০৭৩ parvez.du10@gmail.com (২) মহিবুর রহমান ক্যাটালগার
\$0.	AASSREC_এর বার্ষিক চাঁদা প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারির মাধ্যমে	পূর্ববর্তী বছরের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র, বাংলাদেশ ব্যাংকের পত্র	বাজেট অনুযায়ী	জানুয়ারী মাস বছরে ০১ বার চাঁদা প্রদান	মো: লুৎফর রহমান গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৯১৮০৭৯৭ lutfar planning@yahoo.com
১৬.	মূল্যায়নকারী ও তত্ত্বাবধায়কের সম্মানী প্রদান	অর্থ বিভাগের নীতিমালা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারির মাধ্যমে	বিল	চেকের মাধ্যমে	সঠিকভাবে বিল প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	মো: সাখাওয়াত হোসেন গবেষণা কর্মকর্তা +৮৮০২৪৮১১৬৩৫০ sakawatplanning@gmail.com
\$9.	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তথ্য সরবরাহ	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৭(সাত) দিনের মধ্যে	মো: হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব ৯১৮০৭৮৫ as1.ssrc@plandiv.gov.bd
১৮.	ক্রয় সংক্রান্ত বিল প্রস্তুত ও ঠিকাদারের পাওনা পরিশোধ	জিও জারির মাধ্যমে	বিল ও চালান	চেকের মাধ্যমে	সঠিকভাবে বিল ও চালান প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	(১) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (২) ভিডিও
১৯.	সভার সদস্যদের সম্মানী ভাতা প্রদান	প্রচলিত ও বিদ্যমান নীতিমালা আলোকে জিও জারির মাধ্যমে	সভার নোটিশ	নগদ প্রদান	অনুষ্ঠেয় সভা শেষে	মো: হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব ৯১৮০৭৮৫ as1.ssrc@plandiv.gov.bd
২০.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিত তথ্য সমন্বয় ও প্রেরণ	পত্র জারির মাধ্যমে চাহিত তথ্য প্রেরণ	নোটিশ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	হারাধন চন্দ্র সরকার সহকারী সচিব

## কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা:

### অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম.	সবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য বা পরিশোধ	সেবা প্রদানের সময়সূচি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,
<b>ч</b> 1.	W1114-114	CHI CHI HAI	পদ্ধতি		পদবী, ফোন ও ই-মেইল নম্বর
(5)	(\$)	(৩)	(8)	(¢)	(b)
১.	সমন্বয় শাখায় মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ৫ তারিখ	
২.	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	প্রতি বছরের জুন মাস	
৩.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	প্রতি বছরের জুন মাস	
8.	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	১৫ অক্টোবর, ১৫ জানুয়ারি, ১৫ এপ্রিল, ১৫ জুলাই	
¢.	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেমিনার/কর্মশালা ও	সেমিনার/কর্মশালা ও	অনুমোদিত বাজেটের	উর্ধাতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা	
	প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজন	আলোকে	মোতাবেক	
প্রতিষ্ঠা	নিক সেবা	1			
১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন/স্বাক্ষর (অধীন দপ্তর/সংস্থার	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	প্রতিবছরের জুন মাস	
	সাথে)				(মোঃ লোকমান আহমেদ) উপসচিব
<b>২</b> .	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক ও	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	১৫ অক্টোবর, ১৫ জানুয়ারি,	ভপসাচৰ মোবাইলঃ ০১৭২৫৭৮৭৬০০
	বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ			১৫ এপ্রিল, ১৫ জুলাই	ds.pms@plandiv.gov.bd
೨.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর ত্রৈমাসিক, অর্ধবার্ষিক	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	১৫ অক্টোবর, ১৫ জানুয়ারি,	us.pms@pianarv.gov.ou
	ও বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ			১৫ এপ্রিল, ১৫ জুলাই	
8.	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এর অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	১৫ জানুয়ারি ও ১৫ জুলাই	
	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ				
Ć.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) অনুযায়ী বাস্তবায়ন	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	১৫ অক্টোবর, ১৫ জানুয়ারি,	
	অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ			১৫ এপ্রিল, ১৫ জুলাই	
৬.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (GRS) সংক্রান্ত তথ্য মন্ত্রিপরিষদ	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ১০ তারিখ	
	বিভাগে প্রেরণ				
٩.	SDG সংক্রান্ত তথ্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ	পত্ৰ/ই-মেইলে	বিনামূল্যে	সময় সময় চাহিদার প্রেক্ষিতে	

### পরিকল্পনা শাখা:

## প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
٥.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের আওতায় নতুন প্রকল্পের যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট সেক্টরে প্রেরণ	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	পুনগঠিত ডিপিপি/টিএপিপি প্রাপ্তির পর ১০ কার্যদিবস	
₹.	অর্থ বিভাগের নতুন উন্নয়ন প্রকল্পরে জনবলের নির্ধারণ সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিতে প্রস্তাবিত নতুন প্রকল্পের জনবলের পদ ও সংখ্যা নির্ধারেণের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	চাই সভায় প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে	
૭.	প্রকল্প অনুমোদনের প্রশাসনিক আদেশ জারী করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	সেক্টর কর্তৃক অনুমোদন পত্র পাপ্তির অনধিক ৭ কার্যদিবস এবং মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদনের ৩ কার্যদিবস (পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক অনুমোদনের জন্য প্রস্তাবিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে)	
8.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্দেশনা মোতাবেক	
¢.	উন্নয়ন প্রকল্পের IBAS++ এর Usee ID এবং Password আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	মো: আখতারুজ্জামান উপসচিব ফোনঃ ৯১৮০৮৮৫
৬.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের IBAS++ এ প্রকল্প ভিত্তিক বরাদ্দ বিভাজন অনুমোদন, অর্থ অবমুক্তি, বিতরণসহ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্দেশনা মোতাবেক	akhtar1381971@gmail.com
٩.	প্রকল্পের অর্থ বরাদ্দ ও বিভাজনের প্রশাসনিক আদেশ জারী করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্দেশনা মোতাবেক	
b.	পরিকল্পনা বিভাগের বিভিন্ন প্রকল্পের প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির সভায় যোগদান	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রয়োজন মাফিক	
৯.	প্রকল্পের অর্থ ছাড় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্ন করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্দেশনা মোতাবেক	
\$0.	প্রকল্পের জনবল নিয়োগ/বদলী আদেশ জারী করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই- নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	

\$5.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের আওতায় বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের সংশোধন/আন্ত:অঙ্গ ব্যয় সমন্বয়/মেয়াদবৃদ্ধিসহ যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্ন করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	
54.	উন্নয়ন প্রকল্পের অনুকূলে অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য অর্থ বিভাগের সাথে সভা করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্দেশনা মোতাবেক	
১৩.	প্রকল্পের অনুকূলে প্রকল্প কোড বরাদ্দের জন্য অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	
\$8.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অনুকূলে বাৎসরিক অর্থ বরাদ্দের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট সেক্টরের মাধ্যমে কার্যক্রম বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্দেশনা মোতাবেক	
S.C.	মন্ত্রণালয়ের অর্থ বরাদ্দ সংক্রান্ত "বাজেট ব্যবস্থাপনা" কমিটি ও " বাজেট ওয়ার্কিং" কমিটিতে অংশগ্রহণ করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ১৫ তারিখে মধ্যে	
১৬.	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি নিয়ে মাসিক পর্যালোচনা সভা আয়োজন করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	চাহিদার আলোকে	মো: আখতারুজ্জামান উপসচিব
\$9.	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, সংসদ সচিবালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী পরিকল্পনা বিভাগ/ কমিশনের এনএপিডি/বিআইডিএস এর প্রকল্পের তথ্য প্রেরণ করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	চাহিদার আলোকে	ফোনঃ ৯১৮০৮৮৫ akhtar1381971@gmail.com
<b>১</b> ৮.	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের মাসিক/ত্রৈমাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	চাহিদার আলোকে	
১৯.	উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের সরকারের পাওনা বিষয়ে পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক না দাবী সনদপত্র প্রদান	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	চাহিদার আলোকে	
<b>২</b> 0.	উন্নয়ন প্রকল্পের বিভিন্ন প্রতিবেদন আইএমইডি, অর্থ বিভাগ এবং প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ কার্যালয়ে প্রেরণ করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ৭ তারিখে মধ্যে	
২১.	উন্নয়ন প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন আইএমইডিতে প্রেরণ করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	
<b>২</b> ২.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্দেশনা মোতাবেক	

## হিসাব শাখা

### অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা মূল্য এবং	সেবা প্রদানের সময়সূচি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী,ফোন ও ই-
			পরিশোধ পদ্ধতি		মেইলঃ
(2)	(২)	(৩)	(8)	<b>(4)</b>	(৬)
٥.	কর্মচারীদের মাসিক বেতন বিল প্রস্তুত ও সিএও অফিসে প্রেরণ	অনলাইন এর মাধ্যমে প্রেরণ	বিনামূল্যে	প্রত্যেক মাসের ২০ তারিখ	মোঃ আশরাফ আলী
				হতে ৩০ তারিখের মধ্যে	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.	কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা, আনুষঞ্জাক বিল, ভ্রমণ বিল,	বিলের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	মাসের যে কোন সময়ে	পরিকল্পনা বিভাগ
	গৃহনির্মাণ অগ্রিম,কম্পিউটার অগ্রিম,মোটর সাইকেল অগ্রিম ও				টেলিফোনঃ ৪৮১১৩৫২২
	ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম বিল প্রস্তুত ও সিএও অফিসে প্রেরণ				মোবাইলঃ ০১৭১০৯৭৫১৭৯
೨.	কর্মচারীদের বেতন নিধারণী বিবরণী প্রস্তুত	অনলাইন এর মাধ্যমে	বিনামূল্যে	মাসের যে কোন সময়ে	ashraf061083@gmail.com
8.	কর্মচারীদের বেতন বিবরণী প্রস্তুত	বেতন বিবরণীর মাধ্যমে	বিনামূল্যে	মাসের যে কোন সময়ে	
¢.	কর্মচারীদের ছুটির প্রত্যয়ন পত্র, বিভিন্ন প্রকার না-দাবী প্রদান	পত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	মাসের যে কোন সময়ে	

# সমন্বয় শাখা নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
		পদ্ধতি	প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি		
(2)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
১.	তথ্য প্রদান	পত্র/ই-মেইলের	স্ব-ব্যাখ্যাত আবেদন পত্ৰ	তথ্য অধিকার আইন,	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ	মো: খোরশেদ আলম
		মাধ্যম <u>ে</u>	তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট	২০০৯ অনুযায়ী	নির্ধারিত সময়সীমা	যুগ্মসচিব
				নির্ধারিত ফি		ফোন: ৪৮১১৫৮২০
						js.ptc@plandiv.gov.bd

### প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
		পদ্ধতি	প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি		
(2)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের বার্ষিক	পত্রের মাধ্যমে	স্ব-ব্যাখ্যাত আবেদন পত্ৰ	বিনামূল্যে	০৭ দিন (মজুদ থাকা সাপেক্ষে)	মোঃ নজরুল ইসলাম
	গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম বিতরণ		সমন্বয় শাখা			সহকারী সচিব
২.	১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের স্বাস্থ্য পরীক্ষা	পত্রের মাধ্যমে	প্রজ্ঞাপন/সার্কুলার/অফিস স্মারক	বিনামূল্যে	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত	ফোন: ৯১৮০৫৮৪
	সংক্ৰান্ত কাৰ্যক্ৰম		সমন্বয় শাখা		সময়সূচি মোতাবেক	dsplandivco@gmail.com
೨.	পিআরএল গমণকারী কর্মকর্তা-	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন শাখাসমূহ এবং	বিনামূল্যে	০৩ দিন	
	কর্মচারীদের ত্রৈমাসিক তালিকা প্রকাশ ও		বিআইডিএস হতে তথ্যাদি			
	বিতরণ		প্রাপ্তির পর সমন্বয় শাখা			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
		পদ্ধতি	প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি		
8.	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে	পত্রের মাধ্যমে	প্রজ্ঞাপন/সার্কুলার	বিনামূল্যে	০৩ দিন	
	সার্কুলার/পরিপত্র/বিজ্ঞপ্তি/প্রজ্ঞাপন ও		সমন্বয় শাখা			
	পৃষ্ঠাজ্ঞনকরণ					
Œ.	পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশনের নতুন	পত্রের মাধ্যমে	অফিস স্মারক	বিনামূল্যে	০৩দিন	মোঃ নজরুল ইসলাম
	প্রকল্পের ডিজিটাল নম্বর প্রদান					সহকারী সচিব
৬.	তথ্য প্রদান	পত্র/ই-মেইলের	স্ব-ব্যাখ্যাত আবেদন পত্ৰ/অফিস	তথ্য অধিকার আইন,	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ	ফোন: ৯১৮০৫৮৪
		মাধ্যমে	স্মারক	২০০৯ অনুযায়ী	নিধারিত সময়সীমা	dsplandivco@gmail.com
			তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট	নির্ধারিত ফি		
٩.	প্রতিবেদন	পত্রের	অফিস স্মারক	বিনামূল্যে	০৭ দিন	
		মাধ্যমে/ই-				
		নথির মাধ্যমে				

# আইন শাখা: প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও	সেবার মূল্য ও পরিশোধের	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন
		পদ্ধতি	প্রাপ্তিস্থান	পদ্ধতি		নম্বর ও ই-মেইল
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	মহামান্য সুপ্রিম কোর্ট, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল	লিখিত	মহামান্য সুপ্রিম কোর্ট, প্রশাসনিক	বিনামূল্যে	নিধারিত সময় অনুযায়ী	শরীফা হক
	এবং বিজ্ঞ সলিসিটর উইং এর চাহিদা		ট্রাইব্যুনাল, আইনজীবী, এএজি,			উপসচিব
	মোতাবেক মামলার বিভিন্ন তথ্য ও প্রতিবেদন		ডিএজি এর কার্যালয়			মোবাইল নং-০১৬৭৮০০৪৪৪০
	(Statement of fact) প্রেরণ					sharifahaque@gmail.com
অভ্যন্ত	রীণ সেবা					
২.	মহামান্য সুপ্রিম কোর্টের চাহিদা	পত্রের মাধ্যমে	আইন শাখা	বিনামূল্যে	নিধারিত সময় অনুযায়ী	শ্রীফা হক
	মোতাবেক কাগজপত্র প্রেরণ					উপসচিব
೨.	মামলা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিজ্ঞ	পত্রের মাধ্যমে	আইন শাখা	বিনামূল্যে	নিধারিত সময় অনুযায়ী	ফোন: ৪৮১১২০৫৬
	। সলিসিটর উইং এ সময়মত প্রেরণ		,		•	মোবাইল নং-০১৬৭৮০০৪৪৪০
8.	পরিকল্পনা বিভাগের (প্রশাসন-১,২,৩,৪)	পত্রের মাধ্যমে	আইন শাখা	বিনাসূল্যে	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	sharifahaque@gmail.com
٥.		1(4) 417)(4	બારમ ગાંચા	14414(%)	नियाति अनेत्र अनुयाता	
	এর মামলা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ			_		
Œ.	মামলার পক্ষদ্বয়ের সাথে যোগাযোগ করা	সরাসরি ও	আইন শাখা	বিনামূল্যে	নিধারিত সময় অনুযায়ী	
	ও তথ্যাদি সম্পর্কে অবহিতপূর্বক	মুঠোফোনের			মোতাবেক	
	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	মাধ্যমে				

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও	সেবার মূল্য ও পরিশোধের	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন
		পদ্ধতি	প্রাপ্তিস্থান	পদ্ধতি		নম্বর ও ই-মেইল
৬.	মামলার বিষয় তথ্য সংগ্রহের জন্য	সরাসরি ও	আইন শাখা	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	
	সুপ্রিমকোর্ট, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল,	মুঠোফোনের				শরীফা হক
	প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনালে যোগাযোগ	মাধ্যম <u>ে</u>				উপসচিব
	স্থাপন					ফোন: ৪৮১১২০৫৬
٩.	বিজ্ঞ আইনজীবীগণের সাথে নিয়মিত	সরাসরি/মুঠো	আইন শাখা	বিনামূল্যে	নিধারিত সময় অনুযায়ী	মোবাইল নং-০১৬৭৮০০৪৪৪০ sharifahaque@gmail.com
	যোগাযোগ রক্ষা করা এবং চাহিত তথ্যাদি	ফোনে				
	যথাসময়ে প্রেরণ					
৮.	আইন শাখার বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	পত্রের মাধ্যমে	বাজেট শাখা থেকে সরবরাহকৃত	বিনামূল্যে	বাজেট শাখা কর্তৃক প্রদেয় সময়	
	অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে বাজেট		নিধারিত ছক অনুযায়ী		অনুযায়ী	
	অনুবিভাগে প্রেরণ					
৯.	বার্ষিক কর্মম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও অগ্রগতি	পত্রের মাধ্যমে	কর্মসম্পাদন শাখা হতে	বিনামূল্যে	নিধারিত সময় অনুযায়ী	
	প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ		সরবরাহকৃত নিধারিত ছক			
			অনুযায়ী			
٥٥.	আইন শাখার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	পত্রের মাধ্যমে	আইন শাখা	বিনামূল্যে	নিধারিত সময় অনুযায়ী	

### প্রশিক্ষণ শাখা

ক্রম	সেবা গ্রহিতা	সেবার বিবরণ	প্রস্তাবের প্রাপ্তি স্বীকারের সর্বোচ্চ সময়	প্রমাণক কাগজপত্র অথবা প্রয়োজনীয় তথ্যের চাহিদা জানানো/অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রার্থিত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন ও ই-মেইল)
১.	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর বিদেশ গমনের নিমিত্ত সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	শাখায় প্রস্তাব প্রাপ্তির	৫ কর্ম দিবস	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস	শরীফা হক উপসচিব ফোন: ৪৮১১২০৫৬ মোবাইল নং-০১৬৭৮০০৪৪৪০
<b>ર</b> .	পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনে কর্মকর্তা প্রথম কর্মকর্তাগণের বিদেশ গমনের নিমিত্ত সরকারি আদেশ, মনোনয়ন প্রদান করা হয়ে থাকে।	পরবর্তী ৫ কর্মদিবস	১০ কর্ম দিবস	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস	sharifahaque@gmail.com
৩.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনে কর্মরত সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীগণের বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী ইন-হাউজ	শাখায় প্রস্তাব প্রাপ্তির	৫ কর্ম দিবস	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১০ কর্মদিবস	

ক্রম	সেবা গ্রহিতা	সেবার বিবরণ	প্রস্তাবের প্রাপ্তি	প্রমাণক কাগজপত্র অথবা প্রয়োজনীয় তথ্যের	প্রার্থিত সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,
			স্বীকারের সর্বোচ্চ	চাহিদা জানানো/অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত	সর্বোচ্চ সময়	পদবি ফোন ও ই-মেইল)
			সময়	প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময়		
		প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়।	পরবর্তী ৫ কর্মদিবস			
8.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং স্বশাসিত		১০ কর্ম দিবস	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির	শ্রীফা হক
	স্বশাসিত সংস্থা	সংস্থার পত্রের প্রেক্ষিতে স্থানীয়			পর ৩ কর্মদিবস	উপসচিব
		প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন প্রদান করা				ফোন: ৪৮১১২০৫৬
		হয়।				মোবাইল নং-০১৬৭৮০০৪৪৪০ sharifahaque@gmail.com
Ć.	বিভিন্ন কর্মশালা ও সেমিনার	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা		১০ কর্ম দিবস	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির	
		কমিশনে কর্মরত প্রথম শ্রেণি			পর ৫ কর্মদিবস	
		কর্মকর্তাগণের সমন্বয় কর্মসম্পাদন				
		ব্যবস্থাপনা শাখার চাহিদা অনুযায়ী				
		কর্মশালা ও সেমিনার আয়োজন।				
প্রাতিষ্ঠা	নিক					
۵.	বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা	বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান		১০ কর্ম দিবস	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির	
	প্রতিষ্ঠান	প্রশাসনিক, বাজেট, বিদেশ ভ্রমণ			পর ৫ কর্মদিবস	
		সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন				

### এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ

### একনেক শাখা-১

### প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	একনেক কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের ডিপিপি পরীক্ষা-নিরীক্ষা/যাচাইয়ান্তে অনুমোদন পত্র জারি করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	কার্যবিবরণী জারির ০৩ (তিন) কর্মদিবস মধ্যে	মোহাম্মাদ নাজমুল হাসান খান সিনিয়র সহকারী প্রধান ফোন: ৯১৮০৮৮৩ Nazmul.nijhu@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
₹.	একনেক সভায় প্রকল্প অনুমোদনকালে গৃহীত সিদ্ধান্তসহ প্রদত্ত নির্দেশনা সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করা এবং সিদ্ধান্ত/নির্দেশনার আলোকে	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	কার্যবিবরণী জারির ০৩ (তিন) কর্মদিবস মধ্যে	
	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা					মোহাম্মাদ নাজমুল হাসান খান সিনিয়র সহকারী প্রধান ফোন: ৯১৮০৮৮৩
<b>૭</b> .	একনেক সভায় প্রকল্প অনুমোদনকালে গৃহীত সিদ্ধান্ত/প্রদত্ত নির্দেশনার আলোকে সেক্টর/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত পুনর্গঠিত প্রকল্প প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষা/যাচাইকরণ এবং পরীক্ষা-নিরীক্ষা/যাচাইয়ান্তে প্রকল্পসমূহের অনুমোদন পত্র জারি করা	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	কার্যবিবরণী জারির ০৩ (তিন) কর্মদিবস মধ্যে	Nazmul.nijhu@gmail.com
অভ্যন্তর	ोन	ı				
۵.	একনেকে উপস্থাপিত প্রকল্প সম্পর্কে জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর, সংসদীয় স্থায়ী কমিটি ও অন্যান্য দপ্তর থেকে চাহিত তথ্যাদি ইনপুট প্রদান	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	চাহিদার আলোকে	
একনেব প্রাতিষ্ঠা	। চ শাখা-২ নিক					
۵.	একনেক সভার জন্য প্রকল্প তালিকা প্রস্তুতকরণ	নথির মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	নিয়মিত	মোহাম্মাদ নাজমুল হাসান খান সিনিয়র সহকারী প্রধান
<b>২</b> .	একনেক সভার নোটিশ প্রস্তুতের জন্য এজেন্ডা চূড়ান্তকরণ	নথি ও ই নথির মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	নিয়মিত	ফোন: ৯১৮০৮৮৩ Nazmul.nijhu@gmail.com
9.	একনেক সভার নোটিশ জারি	পত্রের মাধ্যমে ও ই নথির মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	নিয়মিত	
8.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও একনেক-এর স্থায়ী	পত্রের মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	নিয়মিত	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	সদস্যদের জন্য ব্রিফ ও সার-সংক্ষেপ	পদ্ধাও ও ই নথির	আ।ও খান অনুবিভাগ	সারশোব সঞ্চাত		ন্বর ও ২-মেহল)
		ও ২ নাবর মাধ্যমে	୴ୄୣ୶୲୳ଵ୲୳			
	প্রস্তুত এবং প্রেরণ	·		<u></u>		
Ć.	একনেক সভা শেষে কার্যবিবরণী প্রস্তুত	নথি ও ইনথির -	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	নিয়মিত	
	এবং চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রেরণ	মাধ্যমে	অনুবিভাগ	_		
	অনুমোদিত কার্যবিবরণী একনেক -এর	পত্রের মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	নিয়মিত	
৬.	স্থায়ী সদস্য ও প্রকল্প সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে	ও ই নথির	অনুবিভাগ			
	প্রেরণ	মাধ্যমে				
	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগের	পত্রের মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনাসূল্যে	নিয়মিত	
٩.	সমন্বয় শাখায় অত্র শাখা সংশ্লিষ্ট মাসিক,	ও ইনথির -	অনুবিভাগ			
	ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	মাধ্যমে				
সমন্বয়	শাখা-১					রোকসানা আখতার
প্রাতিষ্ঠা	ানিক					সহকারী সচিব
٥.	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের পরিকল্পনা	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে		ফোন: ৪৮১১৩৯৩০
	মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী	ই-নথির	অনুবিভাগ		চাহিদার আলোকে	মোবাইল: ০১৯৩৩২২৩৮৮৯
	কমিটির বৈঠকের কার্যপত্র প্রেরণ	মাধ্যম <u>ে</u>	•			nec1plandiv@gmail.com
<b>২</b> .	বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশনের বর্ধিত	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে		
	সভা আয়োজনসহ অন্যান্য আনুষঞ্জাক	ই-নথির	অনুবিভাগ		এনইসি সভা আয়োজনের পূর্বে	
	কার্যাবলি সম্পাদন	মাধ্যমে	<b>~</b>		প্রতিবছর ২ বার	
<b>૭</b> .	এনইসি সভা আয়োজনসহ আনুষঞ্জিক	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে		
	কার্যাবলি সম্পাদন	ই-নথির	অনুবিভাগ		বর্ধিত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে	
		মাধ্যমে	Α		প্রতিবছর ২ বার	
8.	মাননীয় স্পীকার এবং সংসদ সদস্যগণের	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে		
- •	বিভিন্ন সামিট/সেমিনারে অংশগ্রহণের	ই-নথির	অনুবিভাগ		চাহিদার আলোকে	রোকসানা আখতার
	নিমিত্ত ব্রিফ টকিং পয়েন্টস প্রেরণ	মাধ্যমে	Α		on the site of	সহকারী সচিব
Ć.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির প্রদেয় ভাষণে	পত্রের	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে		ফোন: ৪৮১১৩৯৩০
۷.	অন্তর্ভুক্তির জন্য পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	মাধ্যমে-ই/	অন্থান-অন্নেক ও গ্ৰাম্বয় অনুবিভাগ	1 4-11-20-11	চাহিদার আলোকে	মোবাইল: ০১৯৩৩২২৩৮৮৯
	সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত প্রস্তুত করে প্রেরণ	নথির মাধ্যমে	পশুমিতাশ			nec1plandiv@gmail.com
	বিশার করা করার রার্ভ করে রোধন	নাবয় শাব্যমে				nee i pianai ( e ginain.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন
		পদ্ধতি	প্রাপ্তি স্থান	পরিশোধ পদ্ধতি		নম্বর ও ই-মেইল)
٥.	একনেক সভার জন্য আসন বিন্যাস এবং	সরাসরি নাম	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	একনেক সভার বিজ্ঞপ্তির	
	অন্যান্য কার্যাবলি সম্পাদন	ফলক স্থাপনের	অনুবিভাগ		আলোকে	
		মাধ্যমে				
₹.	বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশনের বর্ধিত সভা	পত্রের	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	এনইসি সভা আয়োজনের পূর্বে	
	আয়োজনসহ অন্যান্য আনুষঞ্জিক কার্যাবলি	মাধ্যমে-ই/	অনুবিভাগ		প্রতিবছর ২ বার	
	সম্পাদন	নথির মাধ্যমে				
	সমন্বয় শাখায় তথ্য প্রদান	পত্রের	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহে	
		মাধ্যমে-ই/	অনুবিভাগ			
		ধ্যমেনথির মা	•			
সমন্বয়	 					
প্রাতিষ্ঠা	•					
٥.	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ থেকে প্রাপ্ত	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস অথবা	মো: আবু কায়েছ আকন্দ
	সকল প্রশ্নোত্তর প্রস্তুত এবং মন্ত্রণালয়	ই-নথির	অনুবিভাগ		প্রয়োজনীয়তা নিরিখে কম/বেশি	সহকারী সচিব
	সম্পর্কিত সংসদ সংশ্লিষ্ট সকল কার্যাবলী	মাধ্যমে	- 1,1,10,11		হতে পারে।	ফোন: ৯১৮০৮৬০ ecnecwing@gmail.com
<u>২.</u>	এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগের	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনাসূল্যে		
٧.	<b>~</b>	ই-নথির	অন্বিভাগ	14414(41)	০৭ কার্যদিবস অথবা	
	সকল শাখার সাথে সমন্বয় সাধনপূর্বক	,	অনু(বঙাগ 		প্রয়োজনীয়তা নিরিখে	
	প্রয়োজনীয় ও নির্দেশিত কার্যসম্পাদন	মাধ্যমে			কম/বেশি হতে পারে।	
೨.	'সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন,	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস অথবা	মো: আবু কায়েছ আকন্দ
	প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন	ই-নথির	অনুবিভাগ		প্রয়োজনীয়তা নিরিখে	সহকারী সচিব
	পদ্ধতি' বিষয় স্পষ্টীকরণ/ব্যাখা প্রদানসহ	মাধ্যমে			কম/বেশি হতে পারে	ফোন: ৯১৮০৮৬০
	এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যসম্পাদন					ecnecwing@gmail.com
8.	ডিজিটাল ডাটাবেজ ও আর্কাইভ প্রতিষ্ঠার	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয়	বিনামূল্যে	০৪ দিন ব্যাপী	মো: আবু কায়েছ আকন্দ
	মাধ্যমে একনেক উইং শক্তিশালীকরণ	ই-নথির	অনুবিভাগ	~		সহকারী সচিব
	প্রকল্প কার্যক্রমের অংশ হিসেবে বিভিন্ন	মাধ্যমে	<b>.</b>			ফোন: ৯১৮০৮৬০
	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণের					ecnecwing@gmail.com
	আয়োজন করা					
অভ্যন্তর						মো: আবু কায়েছ্ আকন্দ
۵.	পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক চাহিত মাসিক সমন্বয়	পত্রের মাধ্যমে/	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস অথবা প্রয়োজনীয়তা	সহকারী সচিব
	সভা এবং অত্র উইং সংশ্লিষ্ট সকল অন্যান্য তথ্য	ই-নথির মাধ্যমে			নিরিখে কম/বেশি হতে পারে।	ফোন: ৯১৮০৮৬০
	প্রেরণ।					ecnecwing@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন
		পদ্ধতি	প্রাপ্তি স্থান	পরিশোধ পদ্ধতি		নম্বর ও ই-মেইল)
২.	অত্র উইং এর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রকল্প পরিদর্শন ও ভ্রমন/প্রশিক্ষণ/মনোনয়ন/বদলি/পদায়ন/প্রেষণ আদেশ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম গ্রহণ।	পত্রের মাধ্যমে/ ই-নথির মাধ্যমে	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস অথবা প্রয়োজনীয়তা নিরিখে কম/বেশি হতে পারে।	

## সাধারণ শাখা-১

# ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২.১ নাগরিক সেবা:

ক্ৰম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সেবার মূল্য এবং এবং প্রাপ্তিস্থান পরিশোধ পদ্ধতি		সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িৎপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
১.	পরিকল্পনা কমিশন চত্বরস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারী ও অন্যান্য সংস্থার অফিস কক্ষ/কার্যালয় বরাদ্দকরণ	~	চাহিদাপত্র/ আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	৩-১০ দিন (কক্ষ খালি থাকা সাপেক্ষে)	মঈন উদ্দিন ইকবাল সিনিয়র সহকারী সচিব
ર.	বৈদ্যুতিক মেরামতের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা	অফিস কক্ষের সাধারণ (ভৌত) ও বৈদ্যুতিক মেরামতের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে পিডব্লিওডি'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে সমন্বয়সাধন	চাহিদাপত্র/আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	৩-৫ দিন	ফোন: ৯১৮০৯৯০ moin034@yahoo.com
৩.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মকর্তাগণের দপ্তরে সরবরাহের জন্য আসবাবপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও মেরামত	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মকর্তাগণের দপ্তরে সরবরাহের জন্য আসবাবপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও মেরামত করা হয়	আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	৬০ দিন	
8.		পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মকর্তাগণের দপ্তরে ব্যবহৃত অকেজো/অব্যবহৃত আসবাবপত্রের নিলাম এবং হিসাব সংরক্ষণ	অব্যবহৃত/অকেজো আসবাবপত্র স্টোরে সংরক্ষণ সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	২০-২৫ দিন (টেন্ডার কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণের জন্য)	
Œ.	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের অব্যবহৃত পূরাতন নথি সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ;	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের অব্যবহৃত পূরাতন নথি সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ		বিনামূল্যে	৩-১০ দিন	

ক্ৰম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল
৬.	শ্রেণির কর্মচারীদের ইউনিফর্ম (পোশাক পরিচ্ছদ), ছাতা-জুতা, মোজা, নামফলক	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ইউনিফর্ম (পোশাক পরিচ্ছদ), ছাতা-জুতা, মোজা, নামফলক ইত্যাদি ক্রয় প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সরবরাহ করা হয়	চাহিদাপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	৫-৭ দিন (সরাসরি নগদ ক্রয় পদ্ধতিতে সরবরাহ), ২০-২৫ দিন (কোটেশন আল্পান পদ্ধতিতে সরবরাহ), ৪৫-৬০ দিন ( উন্মুক্ত দরপত্র আল্পান পদ্ধতিতে)	
٩.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কল্যাণমূলক বিষয়াদি সম্পাদন	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কল্যাণমূলক বিষয়াদি সম্পাদন	চাহিদাপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নির্দেশমতে	
৮.	এ, বি, সি শ্রেণির সরকারি বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত	বাসা বরাদ্দ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক কমিটির মাধ্যমে বরাদ্দ আদেশ জারির মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	আবেদনের নির্ধারিত সময়ের পর ১০ কার্যদিবস	মঈন উদ্দিন ইকবাল
৯.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিস কক্ষ বরাদ্দ এবং কক্ষের সংস্কার কার্যক্রম সংক্রান্ত	প্রয়োজন অনুযায়ী কর্মকর্তাদের অফিস কক্ষ বরাদ্দ এবং সংস্কার সংক্রান্ত পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে	চাহিদা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	০৭-১০ কার্যদিবস (খালি সাপেক্ষে)	সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ৯১৮০৯৯০ moin034@yahoo.com
٥٥.	মাননীয় উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর প্রিভিলেজ ফান্ড হতে মঞ্জুরি প্রদানের সকল কাজ		চাহিদাপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	৩-৫দিন	•
55.		বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি সরবরাহ, মেরামত, সংরক্ষণ এবং হিসাব সংরক্ষণ	চাহিদাপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	৫-৭দিন	
<b>5</b> 2.	আসবাবপত্র স্থানান্তর, দপ্তর পুনর্গঠন ও অন্যান্য কাজে লেবার নিয়োগ	আসবাবপত্র স্থানান্তর, দপ্তর পুনর্গঠন ও অন্যান্য কাজে লেবার নিয়োগ	চাহিদাপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	২-৩দিন	

## সাধারণ শাখা-২

### ২.১ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			এবং প্রাপ্তিস্থান	এবং পরি <b>শো</b> ধ	সময়সীমা	(নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও
				পদ্ধতি		ই-মেইল
(2)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
٥.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে কর্মরত	টেলিফোন নীতিমালা অনুযায়ী অফিস	নির্ধারিত ছকসহ	বিনামূল্যে	৩-১০ দিন	মঈন উদ্দিন ইকবাল
	কর্মকর্তাগণের প্রাধিকার অনুযায়ী আবাসিক/দাপ্তরিক	আদেশের মাধ্যেমে	আবেদনপত্র।	-		সিনিয়র সহকারী সচিব
	টেলিফোন মঞ্জুরি, আবাসিক টেলিফোনের খাত পরিবর্তন,					ফোন: ৯১৮০৯৯০

ক্রম	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
	আবাসিক টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণ, আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন স্থানান্তর ইত্যাদি কার্যক্রম		(সাধারণ শাখা-২)			moin034@yahoo.com
٤.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের কর্মকর্তাগণের আবাসিক টেলিফোন বিলের পদবি পরিরবর্তন ও আবাসিক টেলিফোন বিচ্ছিন্নকরণসহ অন্যান্য কার্যক্রম		আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৩-১০ দিন	
٥.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের কর্মকর্তাগণের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন বিল পরিশোধ সংক্রান্ত	বিটিসিএল হতে দাপ্তরিক টেলিফোন বিল এবং কর্মরত কর্মকর্তাগণ হতে ব্যক্তিগত আবাসিক টেলিফোন বিলের কপি	টেলিফোন বিলের কপি	বিনামূল্যে	৩-১০ দিন	
8.	পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশনে কর্মরত কর্মকর্তাগণের টেলিফোন সংক্রান্ত না-দাবী প্রদান	প্রশাসন শাখা-২/ব্যক্তিগত আবেদনের প্রেক্ষিতে আদেশ জারি	-	বিনামূল্যে	৩-১০ দিন	
¢.	দাপ্তরিক পিএবিএক্স (ইন্টারকম) সেবা প্রদান এবং ইন্টারকম টেলিফোন সেটসহ সংযোগ প্রদান (প্রয়োজন সাপেক্ষে)	টেলিফোন শিল্প সংস্থার দক্ষ টেকনিশিয়ান দ্বারা সংযোগসহ সমস্যা সমাধান	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৩-১০ দিন	
৬.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য স্টেশনারি/মনোহারি মালামাল বিতরণ	প্রাপ্যতা/চাহিদাপত্র অনুযায়ী বিতরণ	GRP পদ্ধতিতে চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	স্টোরে মজুদ থাকা সাপেক্ষে	
٩.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য ক্রোকারিজ মালামাল বিতরণ	প্রাপ্যতা/চাহিদাপত্র অনুযায়ী বিতরণ	GRP পদ্ধতিতে চাহিদাপত্ৰ	বিনামূল্যে	স্টোরে মজুদ থাকা সাপেক্ষে	

# প্রটোকল নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধিতি	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের সময়সুচি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
			পদ্ধতি		(নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইলঃ)
۵.	একনেক/এনইসি/এডিপি/আরএডিপিসহ সকল সভা	চাহিদা অনুসারে লজিস্টিক সাপোর্ট	বিনামূল্যে	১-২ দিন	
	আয়োজনের সাচিবিক সহযোগিতা	সরবরাহের মাধ্যমে			
২.	একনেক, এনইসি সভার এসবি পাস এবং জাতীয় সংসদ	পত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	১-২ দিন	
	অধিবেশনের দর্শক গ্যালারি পাস সংগ্রহ ও জমা				
೨.	কর্মকর্তাদের যানবাহন সেবা	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্ধারিত দিনে	1
8.	আপ্যায়ন সরবরাহ	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	১-২ দিন	_
¢.	এনইসি সম্মেলন কক্ষ/কমিটি কক্ষ-১/	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	১-২ দিন	শেফালী বেগম
	অডিটোরিয়াম বরাদ্দ				যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও প্রটোকল)
৬.	কর্মকর্তাগণের প্রটোকল সেবা	চাহিদা অনুসারে লজিস্টিক সাপোর্ট	বিনামূল্যে	নির্ধারিত দিনে	ফোন: ৪৮১১২৫০৬
		সরবরাহের মাধ্যমে			Js.protocol@plandiv.gov.bd
٩.	বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদ্যাপন	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্ধারিত দিনে	
৮.	মোটরযান মেরামত	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	১-৭ দিন	]
৯.	ডাক গ্রহণ ও বিতরণ	পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	১ দিন	
\$0.	না-দাবী পত্ৰ	পত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	১-২ দিন	

## ই-সার্ভিস শাখা (আইসিটি সেল) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্ৰদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্থাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় এর ওয়েবসাইটে (www.mop.gov.bd) তথ্য আপলোড ও হালনাগাদকরণ	অনলাইনে আপলোডকরণ	প্রাপ্ত তথ্য	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ দিন	ইসরাত জাহান ইরা সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৪ ap@plandiv.gov.bd
٧.	পরিকল্পনা বিভাগ এর ওয়েবসাইটে (www.plandiv.gov.bd) কর্মকর্তাদের তথ্যসহ অন্যান্য তথ্য আপলোড ও হালনাগাদকরণ	অনলাইনে আপলোডকরণ	পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডকৃত 'কর্মকর্তাদের তথ্য হালনাগাদ ফরম' পূরণ করে আইসিটি সেলে প্রেরণ এবং অন্যান্য প্রাপ্ত তথ্য	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ দিন	ইসরাত জাহান ইরা সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৪ ap@plandiv.gov.bd
೨.	পরিকল্পনা কমিশন এর ওয়েবসাইটে (www.plancomm.gov.bd) এডিপি/আরএডিপি, এমডিজি, এসডিজি, পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনা, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, ডেল্টা প্ল্যানসহ বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্য আপলোড ও হালনাগাদকরণ	অনলাইনে আপলোডকরণ	প্রাপ্ত তথ্য	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ দিন	ইসরাত জাহান ইরা সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৪ ap@plandiv.gov.bd
8.	পরিকল্পনা বিভাগের সরকারি ই-মেইল সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম ও সমস্যা সমাধানে সাপোর্ট প্রদান	সরাসরি ও ই- মেইলের মাধ্যমে	পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডকৃত 'ই-সার্ভিস সমস্যা সংক্রান্ত লগসিট' পূরণ করে আইসিটি সেলে প্রেরণ	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ দিন	শুভ্রম শাহ্ বনিক সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd
⋄.	পরিকল্পনা কমিশনের সরকারি ই-মেইল সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম ও সমস্যা সমাধানে সাপোর্ট প্রদান	সরাসরি ও ই- মেইলের মাধ্যমে	পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডকৃত 'ই-সার্ভিস সমস্যা সংক্রান্ত লগসিট' পূরণ করে আইসিটি সেলে প্রেরণ	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ দিন	শুভ্রম শাহ্ বনিক সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd
৬.	পরিকল্পনা বিভাগের ই-নথি সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম ও সমস্যা সমাধানে সাপোর্ট প্রদান	তাৎক্ষনিকভাবে সহায়তা প্রদান	পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডকৃত 'ই-সার্ভিস সমস্যা সংক্রান্ত লগসিট' পূরণ করে আইসিটি সেলে প্রেরণ	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ দিন	ইসরাত জাহান ইরা সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৪ ap@plandiv.gov.bd
٩.	পরিকল্পনা কমিশনের ই-নথি সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম ও সমস্যা সমাধানে সাপোর্ট প্রদান	তাৎক্ষনিকভাবে সহায়তা প্রদান	পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডকৃত 'ই-সার্ভিস সমস্যা সংক্রান্ত লগসিট' পূরণ করে আইসিটি সেলে প্রেরণ	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ দিন	ইসরাত জাহান ইরা সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৪ ap@plandiv.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্ৰদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্পাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
৮.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের জুম সফটওয়্যার সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম ও সমস্যা সমাধানে সাপোর্ট প্রদান	তাৎক্ষনিকভাবে সহায়তা প্রদান	প্রাপ্ত তথ্য	বিনা মূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে	শুভ্রম শাহ্ বনিক সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd
۵.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে তথ্য আপলোড	নিয়মিত অনলাইনে আপলোডকরণ	প্রাপ্ত তথ্য	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ দিন	ইসরাত জাহান ইরা সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৪ ap@plandiv.gov.bd শুভ্রম শাহ্ বনিক সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd
٥٠.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে সফটওয়্যার সংক্রান্ত সকল সাপোর্ট প্রদান	সরাসরি	প্রাপ্ত তথ্য	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ৫ দিন	দেওয়ান আশরাফুল আলম সিনিয়র প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৩ sp@plandiv.gov.bd ইসরাত জাহান ইরা সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৪ ap@plandiv.gov.bd
55.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সকল সফটওয়্যার সংক্রান্ত যাবতীয় সাপোর্ট প্রদান	সরাসরি	প্রাপ্ত তথ্য	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ও দিন	শুভ্রম শাহ্ বনিক সহকারী প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd
প্রাতিষ্ঠানি	<del>াক</del> সেবা					
<u> </u>	ডিজিটাল সেবাসমূহ ইন্ট্রিগ্রেশনের জন্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান	পত্রের মাধ্যমে	-	বিনামূল্যে	১০ দিন	মোঃ আহসান হাবীব প্রোগ্রামার ৯১৮০৯৯৫ pr@plandiv.gov.bd

মেইনটেন্যান্স শাখা

অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(5)	(\$)	(৩)	(8)	<b>(©)</b>	(৬)	(٩)
۵.	পরিকল্পনা বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনে রাজস্ব খাত হতে বরাদ্দ কম্পিউটার সংক্রান্ত হার্ডওয়্যার এর সমস্যা সমাধানে সাপোর্ট প্রদান।	পর্যবেক্ষণ করে সরাসরি	পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডকৃত "হার্ডওয়্যার ও নেটওয়ার্ক সমস্যা সংক্রান্ত লগসিট" পূরণ করে মেইনটেন্যান্স শাখায় প্রেরণ।	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ০৫ দিন	শুভ্রম শাহ্ বনিক সহকারী মেইনটেন্যাব্স ইঞ্জিনিয়ার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd
২.	পরিকল্পনা বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনে LAN সংক্রান্ত ইন্টারনেট সমস্যার সমাধানে সাপোর্ট প্রদান।	পর্যবেক্ষণ করে সরাসরি	পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডকৃত "হার্ডওয়্যার ও নেটওয়ার্ক সমস্যা সংক্রান্ত লগসিট" পূরণ করে মেইনটেন্যান্স শাখায় প্রেরণ।	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ০৫ দিন	শুদ্রম শাহ্ বনিক সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd
৩.	পরিকল্পনা বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনে WiFi সংক্রান্ত ইন্টারনেট সমস্যার সমাধানে সাপোর্ট প্রদান।	পর্যবেক্ষণ করে সরাসরি	পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডকৃত "হার্ডওয়্যার ও নেটওয়ার্ক সমস্যা সংক্রান্ত লগসিট" পূরণ করে মেইনটেন্যান্স শাখায় প্রেরণ।	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ০৩ দিন	শুভ্রম শাহ্ বনিক সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd
8.	পরিকল্পনা বিভাগের কম্পিউটার সংক্রান্ত Specification তৈরিপূর্বক প্রেরণ করা।	পত্রের মাধ্যমে	-	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ দিন	মোঃ মাইনুল হাসান মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ৯১৮০৯৮৯ me@plandiv.gov.bd
¢.	পরিকল্পনা বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের সাথে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ /অধিদপ্তর/পরিদপ্তর বা জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের সাথে ভিডিও কনফারেন্সে সাপোর্ট প্রদান।	সরাসরি	-	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ০২ দিন	মোঃ মাইনুল হাসান মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ৯১৮০৯৮৯ me@plandiv.gov.bd
৬.	এনইসি ও একনেক সভায় আইসিটি সংক্রান্ত সাপোর্ট প্রদান।	সরাসরি	-	বিনা মূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে	মোঃ মাইনুল হাসান মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ৯১৮০৯৮৯ me@plandiv.gov.bd
٩.	পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি সম্মেলন কক্ষ্, কমিটি কক্ষ-১, অডিটোরিয়াম এবং ১০ নং ব্লকের সম্মেলন কক্ষে মিটিং/ ওয়ার্কশপের ক্ষেত্রে আইসিটি সংক্রান্ত সাপোর্ট প্রদান।	সরাসরি	-	বিনা মূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে	শুভ্রম শাহ্ বনিক সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯১৮০৯৮৫ ap2@plandiv.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
				পরিশোধ পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
৮.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের ডিজিটাল	সরাসরি	প্রাপ্ত তথ্য	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ দিন	শুভ্রম শাহ্ বনিক
	হাজিরা মেশিনে হার্ডওয়্যার সংক্রান্ত সাপোর্ট প্রদান					সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
						(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
						৯১৮০৯৮৫
						ap2@plandiv.gov.bd
প্রাতিষ্ঠা	নক সেবা:					
১.	ডাটা সেন্টার সংক্রান্ত বিষয়ে কোন ব্যক্তি বা	পত্রের মাধ্যমে	-	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ দিন	মোঃ মাইনুল হাসান
	প্রতিষ্ঠানকে					মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
	তথ্য প্রদান					<b>৯১৮০৯৮৯</b>
						me@plandiv.gov.bd

### বাজেট শাখা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
3				পরিশোধ পদ্ধতি		(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের প্রস্তাবিত বাজেট প্রণয়ন ও প্রক্রিয়াকরণ	মাধ্যমে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র বাজেট শাখা এবং ওয়েব সাইট	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	
২.	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও পুনঃউপযোজন		অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র বাজেট শাখা এবং ওয়েব সাইট	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	বাজেট অফিসার পরিকল্পনা বিভাগ ফোনঃ ৪৮১১৪৪৭৯
৩.	ব্রৈমাসিক ভিত্তিতে অর্থ বিভাগে খরচের হিসাব প্রেরণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে, বাজেট শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি কোয়ার্টার শেষে ১৫দিনের মধ্যে	
8.	অর্থবছর শেষে উদৃত্ত অর্থ সমর্পণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা এবং চিফ অ্যাকাউন্টস এবং ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	প্রতিবছর ৩০ শে জুন	
€.	গৃহনির্মাণ/গৃহমেরামত, কম্পিউটার ও মোটর সাইকেল ঋণ প্রক্রিয়াকরণ ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারিকরণ	মঞ্জুরি আদেশের মাধ্যমে	১.১ জমিক্রয় ও গৃহনির্মাণ অগ্রিমের জন্য: (ক) মূল বায়না দলিল (খ) সত্যায়িত দাখিলা (গ) সত্যায়ত আরওআর (ঘ) দায়মুক্তি সনদপত্র (ঙ) সরকারি উকিল কর্তৃক জমি বিক্রেতার স্বত্বভোগীর প্রত্যয়ন পত্র (চ) রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত নকশার সত্যায়িত সনদপত্র (ছ) অজ্ঞীকারনামা (জ) ঘোষণাপত্র (ঝ) কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র দাখিল ১.২ অন্যান্য অগ্রিম ঋণের জন্য: (ক) সম্পাদিত বায়নাপত্র (খ) অজ্ঞীকারপত্র (গ) ঘোষণাপত্র (ঘ) কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র (ঙ) পূরণকৃত এফ, আর, ফরম ৩২ দাখিল	বি <b>না</b> মূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির শেষ তারিখ হতে ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	বাজেট অফিসার পরিকল্পনা বিভাগ ফোনঃ ৪৮১১৪৪৭৯

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৬.	সরকারী জরুরি চিঠিপত্র , একনেক/এনইসি সভার ফোল্ডার, ডিপিপি, এডিপি বই বিভিন্ন অফিসে বিতরণের কাজে নিয়োজিত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের যাতায়াত বিল প্রক্রিয়াকরণ ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারিকরণ	মঞ্জুরি আদেশের মাধ্যমে	যাতায়াত বিলের নির্ধারিত ছক বাজেট শাখা	বিনামূল্যে	যাতায়াত বিল প্রাপ্তির ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	বাজেট অফিসার পরিকল্পনা বিভাগ
٩.	পরিকল্পনা বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অনুকূলে না-দাবী পত্র জারিকরণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	সশ্লিষ্ট প্রশাসন শাখার পত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	ফোনঃ ৪৮১১৪৪৭৯
৮.	সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের উপর প্রতিবেদন/ মতামত মাসিক ভিত্তিতে প্রেরণ	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	সমন্বয় শাখার পত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	

## সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন

২.১ **নাগরিক সেবা:** সরাসরি কোন প্রকার নাগরিক সেবা নেই

### ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার সূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নোম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(\$)	(২) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা দলিল (বাংলা ও ইংরেজি সংস্করণ) সরবরাহ	(৩) চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যমে	(৪) -চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন • সাম্প্রতিকগুলোর অনলাইন সংস্করণ পরিকল্পনা কমিশনের ওয়েবসাইটে পাওয়া যায়  www.plancomm.gov.bd	পরিশোধ পদ্ধতি (৫) বিনামূল্যে	(৬) ০১ -০৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)  (৭)  শিমুল সেন  সিনিয়র সহকারী প্রধান  দারিদ্র্য বিশ্লেষণ ও পরিবীক্ষণ  অনুবিভাগ  সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ  মোবাইল: ০১৬৭৩৯১৩১৬৩  ফোন: ৯১৮০৬১৩  ইন্টারকম: ১৯৯
						<u>ইমেইল:</u> shimulcu86@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্বিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(2)	(২)	(७)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
o2.	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা সমাপ্তি ও মধ্যবর্তী মূল্যায়ন প্রতিবেদন	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যমে	-চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন • সাম্প্রতিকগুলোর অনলাইন সংস্করণ ওয়েবসাইটে পাওয়া যায় <u>www.plancomm.gov.bd</u>	বিনামূল্যে	০১ -০৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	শিমুল সেন সিনিয়র সহকারী প্রধান দারিদ্র্য বিশ্লেষণ ও পরিবীক্ষণ অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৬৭৩৯১৩১৬৩ ফোন: ৯১৮০৬১৩ ইন্টারকম: ১৯৯ <u>ইমেইল:</u> shimulcu86@gmail.com
00.	"জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক ডিজিটাল নলেজ পোর্টাল (GED Knowledge Portal)"	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের সকল ধরনের গবেষণামূলক ও জ্ঞানতাত্ত্বিক প্রকাশনাসমূহ একটি ওয়েবসাইটে (Knowledge Portal)সংরক্ষন ও সংকলন করার মাধ্যমে সকলের কাছে উন্মুক্ত ও সহজলভ্য করে তোলা	উক্ত ডিজিটাল সেবাটির লিংক- https://www.gedkp.gov.bd	এই সেবাটি বিনামুল্যে সকলের কাছে উন্মুক্ত।	গত ১২ মে ২০২২ তারিখে উক্ত নলেজ পোর্টালের আনুষ্ঠানিক উদ্বোধন করা হয়। উক্ত উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব এম. এ. মান্নান, এমপি প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন। বর্তমানে উক্ত ডিজিটাল সেবাটি সকলের জন্য উন্মুক্ত রয়েছে।	রুমানা রহমান শম্পা উপপ্রধান (উপসচিব) দারিদ্র্য বিশ্লেষণ ও পরিবীক্ষণ অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ
08.	বাংলাদেশ ডেল্টা প্লান- ২১০০ দলিল সরবরাহ	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যমে	-চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রান্তিস্থান:লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন www.plancomm.gov.bd	বিনামূল্যে	১ -৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	মোহাম্মাদ নাজমুল হক ভূঁইয়া সিনিয়র সহকারী প্রধান আন্তর্জাতিক অর্থনীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৫৫৮০ ফোন: ৯১৮০৬১৫ ইন্টারকম: ৪৬৮ ইমেইল: nhbsumon@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(7)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
o¢.	Baseline Studies of Bangladesh Delta Plan 2100	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যম	-চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান:লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন www.plancomm.gov.bd	বিনা <b>মূ</b> ল্যে	১-৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	মোহাম্মাদ নাজমুল হক ভূঁইয়া সিনিয়র সহকারী প্রধান আন্তর্জাতিক অর্থনীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৫৫৮০ ফোন: ৯১৮০৬১৫ ইন্টারকম: ৪৬৮ ইমেইল: nhbsumon@gmail.com
૦હ.	Bangladesh Delta Plan 2100 Bangladesh in the 21st Century (Abridged Version Bangla)	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যম	চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন www.plancomm.gov.bd	বিনামূল্যে	১-৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	মোহাম্মাদ নাজমুল হক ভূঁইয়া সিনিয়র সহকারী প্রধান আন্তর্জাতিক অর্থনীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৫৫৮০ ফোন: ১১৮০৬১৫ ইন্টারকম: ৪৬৮ ইমেইল: nhbsumon@gmail.com
09.	Bangladesh Delta Plan 2100 Bangladesh in the 21st Century (Abridged Version English)	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যম	-চাহিদাপত্র প্রাপ্তিস্থান:লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন www.plancomm.gov.bd	বিনামূল্যে	১-৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	মোহাম্মাদ নাজমুল হক ভূঁইয়া সিনিয়র সহকারী প্রধান আন্তর্জাতিক অর্থনীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৫৫৮০ ফোন: ৯১৮০৬১৫ ইন্টারকম: ৪৬৮ ইমেইল: nhbsumon@gmail.com
ob.	Impact Assessment and Coping up Strategies of Graduation from LDC Status for Bangladesh	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যম	চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন www.pancomm.gov.bd	বিনা <b>সূ</b> ল্যে	১-৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	মোহাম্মাদ নাজমুল হক ভূঁইয়া সিনিয়র সহকারী প্রধান আন্তর্জাতিক অর্থনীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৫৮০ ফোন: ৯১৮০৬১৫ ইন্টারকম: ৪৬৮ ইমেইল: nhbsumon@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রান্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	<b>(©)</b>	(৬)	(٩)
୦৯.	বাংলাদেশের ১ম প্রেক্ষিত (২০২১) ও ২য় প্রেক্ষিত পরিকল্পনা (বাংলা ও ইংরেজি) দলিল সরবরাহ	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যমে	-চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান:লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন প্রকাশিত দলিল এর অনলাইন সংস্করণ পরিকল্পনা কমিশনের ওয়েবসাইটে পাওয়া যায় www.plancomm.gov.bd	বিনামূল্যে	১-৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	শিমুল সেন সিনিয়র সহকারী প্রধান সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৬৭৩৯১৩১৬৩ ফোন: ৯১৮০৬১৩ shimulcu86@gmail.com
\$0.	এসডিজি বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন সরবরাহ	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যমে	চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন www.plancomm.gov.bd	বিনামূল্যে	১ -৩ কার্যদিবস (মুদ্রিত সংখ্যা নিঃশেষ হওয়া পর্যন্ত)	শিমুল সেন সিনিয়র সহকারী প্রধান দারিদ্র্য বিশ্লেষণ ও পরিবীক্ষণ অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৬৭৩৯১৩১৬৩ ফোন: ৯১৮০৬১৩ ইন্টারকম: ১৯৯ shimulcu86@gmail.com
55.	জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির মাধ্যমে	-চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: লাইব্রেরী, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন www.plancomm.gov.bd	বিনামূল্যে	১ -৩ কার্যদিবস	মো: মাকছুদুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী প্রধান রাজস্ব ও মুদ্রানীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭১৭৪০০৭৩৬ ফোন: ৯১৮০৯২৮ sac.mmp.ged@plancomm.gov.bd
\$2.	জাতীয় সংসদের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর প্রদান	অফিস স্মারক	চাহিদা সম্বলিত অফিস স্মারক প্রাপ্তিস্থান: সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্রের সময়সীমা অনুযায়ী	মোহাম্মদ ফাহিম আফসান চৌধুরী সিনিয়র সহকারী প্রধান দারিদ্র্য বিশ্লেষণ ও পরিবীক্ষণ অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৯৩৭০৪১৪৪৮ ফোন: ৯১৮০৯৮৬ ইন্টারকম: ১৭৯ ইমেইল: fahim2021.ged@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(2)	(২)	(७)	(8)	(4)	(৬)	(9)
১৩.	মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয়	অফিস স্মারক	চাহিদা সম্বলিত অফিস স্মারক	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্রের সময়সীমা	জনাব ইফফাত তানজিয়া
	প্রধানমন্ত্রী ও মাননীয়				অনুযায়ী	সিনিয়র সহকারী প্রধান
	পরিকল্পনা মন্ত্রীর জন্য বক্তৃতা,		প্রাপ্তিস্থান:সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ			মাল্টি সেক্টরাল ইস্যুজ ও সমন্বয়
	ব্রীফ, টকিং পয়েন্টস বা					অনুবিভাগ
	এতদসংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সরবরাহ					সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ
						মোবাইল: ০১৭১৬৯০৮৮০৩
						ফোন: ৯১৮০৬১৪
						ইন্টারকম: ১৩৮
						ইমেইল: iffat.tanzia@yahoo.com
\$8.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্হা কর্তৃক					
	চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তথ্যাদি,					
	ইনপুট, মতামত প্রদান:					
(১)	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ,	অফিস স্মারক	চাহিদা সম্বলিত অফিস স্মারক	প্রযোজ্য নয়	চাহিদাপত্রের সময়সীমা	জনাব ইফফাত তানজিয়া
	মহিলা ও শিশু বিষয়ক, যুব ও				অনুযায়ী	সিনিয়র সহকারী প্রধান
	ক্রীড়া, শিক্ষা মন্ত্রণালয়,		প্রাপ্তিস্হান: সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ			মাল্টি সেক্টরাল ইস্যুজ ও সমন্বয়
	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়,					অনুবিভাগ
	সংস্কৃতি বিষয়ক, ধর্ম,					সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ
	জনপ্রশাসন, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়,					মোবাইল: ০১৭১৬৯০৮৮০৩
	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়,					ফোন: ৯১৮০৬১৪
	সরকারি কর্ম কমিশন					ইন্টারকম: ১৩৮
	সচিবালয় ও জাতীয়					ইমেইল: iffat.tanzia@yahoo.com
(-)	মানবাধিকার কমিশন	অফিস স্মারক	চাহিদা সম্বলিত অফিস স্মারক	প্রযোজ্য নয়	চাহিদাপত্রের সময়সীমা	মোহাম্মদ ফাহিম আফসান চৌধুরী
(২)	কৃষি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ,	পার্থ সাম্প	চাহিশা স্থাগত আক্স স্মার্থ	এবোজা শ্র	দাহিশাপত্রের সমরসাম। অনুযায়ী	সিনিয়র সহকারী প্রধান
	খাদ্য, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়,		প্রাপ্তিস্থান:সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ		બનુનાત્રા	দারিদ্র্য বিশ্লেষণ ও পরিবীক্ষণ
	এবং স্থানীয় সরকার, পল্লী		चार्वशनःगात्राज्ञ अवसाठ विकार			অনুবিভাগ
	উন্নয়ন ও সমবায়,					সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ
	পরিসংখ্যান, বাস্তবায়ন					মোবাইল: ০১৯৩৭০৪১৪৪৮
	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ও জাতীয় সংসদ সচিবালয়					ফোন: ৯১৮০৯৮৬
	ত আতার শংশ্র শাচ্যালয়					fahim2021.ged@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(@)	(৬)	(9)
(0)	বিদ্যুৎ বিভাগ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, শিল্প, বস্ত্র ও পাট, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন এবং তথ্য মন্ত্রণালয় এবং তথ্য কমিশন, ডাক ও টেলিযোগাযোগ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	অফিস স্মারক	চাহিদা সম্বলিত অফিস স্মারক প্রাপ্তিস্থান:সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	চাহিদাপত্রের সময়সীমা অনুযায়ী	রুনা লায়লা সিনিয়র সহকারী প্রধান রাজস্ব ও মুদ্রানীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭১২৪৮৬০১৬ ফোন: ৯১৮০৯৬১ ইন্টারকম: ২৬০ ইমেইল: runaenam2002@gmail.com
(8)	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ বিভাগ, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক, শ্রম ও কর্মসংস্থান, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান, প্রতিরক্ষা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক এবং মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও আইন ও বিচার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ ও দুর্নীতি দমন কমিশন	অফিস স্মারক	চাহিদা সম্বলিত অফিস স্মারক প্রাপ্তিস্থান:সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	চাহিদাপত্রের সময়সীমা অনুযায়ী	মো: মাকছুদুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী প্রধান রাজস্ব ও মুদ্রানীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭১৭৪০০৭৩৬ ফোন: ৯১৮০৯২৮ sac.mmp.ged@plancomm.gov.bd
(4)	পররাষ্ট্র, বাণিজ্য, পরিবেশ ও বন, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ, পানি সম্পদ, ভূমি, রেলপথ ও নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয় এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ,সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক ও সেতু বিভাগ	অফিস স্মারক	চাহিদা সম্বলিত অফিস স্মারক প্রাপ্তিস্থান:সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	চাহিদাপত্রের সময়সীমা অনুযায়ী	মোহাম্মাদ নাজমুল হক ভূঁইয়া সিনিয়র সহকারী প্রধান আন্তর্জাতিক অর্থনীতি অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৫৫৮০ ফোন: ৯১৮০৬১৫ nhbsumon@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(7)	(২)	(७)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
(৬)	নিয়োক্ত বিষয়ে পেপার তৈরি	অফিস স্মারক	চাহিদা সম্বলিত অফিস স্মারক	প্রযোজ্য নয়	চাহিদাপত্রের সময়সীমা	মোহাম্মদ ফাহিম আফসান চৌধুরী
	ও উপস্থাপন:  (ক) দারিদ্র্য দূরীকরণ; (খ) খাদ্য নিরাপত্তা; (গ) স্থানীয় সরকার; (ঘ) স্যানিটেশন; (ঙ) সামাজিক নিরাপত্তা এবং (চ) টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট।		প্রাপ্তিস্থান:সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ		অনুযায়ী	সিনিয়র সহকারী প্রধান দারিদ্র্য বিশ্লেষণ ও পরিবীক্ষণ অনুবিভাগ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ মোবাইল: ০১৯৩৭০৪১৪৪৮ ফোন: ৯১৮০৯৮৬ ইন্টারকম: ১৭৯ fahim2021.ged@gmail.com

# কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন

২.১ নাগরিক সেবা: সরাসরি নাগরিক সেবা নেই

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(5)	(\$)	(৩)	(8)	(6)	(৬)	(٩)
\$.	এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন	এডিপি/ আরএডিপি প্রণয়ন নির্দেশিকা অনুসরণের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দ প্রস্তাব বিবেচনা করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	১। কল নোটিশ ২। মন্ত্রণালয় ও কার্যক্রম বিভাগের চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের কার্যক্রম বিভাগের নির্দেশিকায় ঘোষিত সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের যুগ্মপ্রধানগণ: খাদ্য ও সার মনিটরিং অনুবিভাগ ১। শারমিনা নাসরিন যোগাযোগ:ফোন ৯১১১৬৯২ মোবা:০১৭৪৯৮১৮৬৩৮ ই-মেইল: jc.ff.agri@plancomm.gov.bd বন, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ অনুবিভাগ ২। মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান যোগাযোগ:ফোন ৯১৮০৭৫৮ মোবা:০১৭১৫১৪৫১৯৮ ই-মেইল: jc.ffl.agri@plancomm.gov.bd ফসল অনুবিভাগ ৩। ফেরদৌসী আখতার যোগাযোগ: ফোন: ৯১৮০৯১০ মোবা: ০১৭২০৩০৪১৩২ ই-মেইল: jc.cr.agri@plancomm.gov.bd পত্নী প্রতিষ্ঠান ও সমন্বয় অনুবিভাগ ৪। ড. অঞ্জন কুমার দেব রায় যোগাযোগ: ফোন ৯১৮০৭২ মোবা: ০১৭১৫৬৩০৮৯৯ ই-মেইল: jc.rural.agri@plancomm.gov.bd সেচ অনুবিভাগ ৫। মহাঃ এনামূল হক যোগাযোগ:ফোন ৪৮১১৫৪৩১ মোবা:০১৭২৬৭৯৩৭১২ ই-মেইল: jc.irr.agri@plancomm.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম সেবা প্রদান পদ্ধতি		প্রাপ্তিস্থান		সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)	
৩.	অর্থ বরাদ্দ ও অর্থ অবমুক্তি সংক্রান্ত  অর্থ বরাদ্দ ও অর্থ অবমুক্তি সংক্রান্ত প্রকল্পের ব্যয় খাত সংশোধন, অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান, উপযোজন ও পুনঃউপযোজন এবং চলমান প্রকল্পে অর্থ অবমুক্তি এবং নতুন প্রকল্পে বরাদ্দ প্রদানে সম্মতি  প্রকল্পে প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত ৩.১ প্রকল্পের ডিপিপি/আরডিপিপি/ টিএপিপি/আরটিএপিপি-র এপ্রেইজাল সম্পন্নকরণ ও পিইসি/এসপিইসি সভায়	অর্থ বরাদ্দ ও অর্থ অবমুক্তির বিষয়ে যৌক্তিকতাসহ মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক সদস্য মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করে এ বিভাগের সম্মতিসহ কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করা হয়। পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী ডিপিপি/আরডিপিপি/টিএপিপি/ আরটিএপিপি পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে	১.নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব ২.বছরভিত্তিক/নির্ধারিত সময়ের কর্মপরিকল্পনা পরিপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রেরিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থানঃ	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস ২০ কার্যদিবস (টিএপিপি/আর টিএপিপির ক্ষেত্রে ১৫	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের যুগ্মপ্রধানগণ: খাদ্য ও সার মনিটরিং অনুবিভাগ ১। শারমিনা নাসরিন যোগাযোগ:ফোন ৯১১১৬৯২ মোবা:০১৭৪৯৮১৮৬৩৮ ই-মেইল: jc.ff.agri@plancomm.gov.bd বন, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ অনুবিভাগ ২। মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান যোগাযোগ:ফোন ৯১৮০৭৫৮ মোবা:০১৭১৫১৪৫১৯৮ ই-মেইল: jc.ffl.agri@plancomm.gov.bd ফসল অনুবিভাগ	
	উপস্থাপন	প্রকল্পের পিইসি/এসপিইসি সভায় উপস্থাপন করা হয়।	পরিপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত ছক অনুযায়ী যথাযথভাবে প্রেরিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ (www.plandiv.gov.bd)		কার্যদিবস)	৩। ফেরদৌসী আখতার যোগাযোগ: ফোন: ৯১৮০৯১০ মোবা: ০১৭২০৩০৪১৩২ ই-মেইল: jc.cr.agri@plancomm.gov.bd পদ্মী প্রতিষ্ঠান ও সমন্বয় অনুবিভাগ ৪। ড. অঞ্জন কুমার দেব রায় যোগাযোগ: ফোন ৯১৮০৭৭২	
	<ul><li>৩.২ পিইসি/এসপিইসি সভা অনুষ্ঠানের পর কার্যবিবরণী উপস্থাপন ও অনুমোদনান্তে জারি</li></ul>	পিইসি/এসপিইসি সভায় উপস্থাপিত ডিপিপি/আরডিপিপি/টিএপিপি/আরটিএ পিপি/আরটিএপিপি'র উপর কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে জারি করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	ই-মেইল: jc.rural.agri@plancomm.gov.bd সেচ অনুবিভাগ ৫। মহাঃ এনামূল হক যোগাযোগ:ফোন ৪৮১১৫৪৩১ মোবা:০১৭২৬৭৯৩৭১২	
	৩.৩ প্রকল্পের ডিপিপি/আরডিপিপি/ টিএপিপি/আরটিএপিপি-র মতামতসহ মন্ত্রণালয়ে ফেরত প্রদান (প্রকল্প প্রস্তাব অসামঞ্জস্য, বুটিপূর্ণ ও অসম্পূর্ণ থাকলে)	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী ডিপিপি/আরডিপিপি/ টিএপিপি/আরটিএপিপি পরীক্ষা- নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে মতামতসহ ফেরৎ প্রদান করা হয়।	পরিপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত ছক অনুযায়ী যথাযথভাবে প্রেরিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ (www.plandiv.gov.bd)	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস (টিএপিপি/আর টিএপিপি'র ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস)	ই-মেইল: jc.irr.agri@plancomm.gov.bd	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
8.	প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত  8.১ প্রকল্পের মোট প্রাক্তলিত ব্যয় অনধিক ৫০ কোটি টাকা হলে প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য পুনর্গঠিত ডিপিপি মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট (সার- সংক্ষেপ) উপস্থাপন  প্রকল্প সংশোধন/ অনুমোদন সংক্রান্ত  8.২ প্রকল্পের মোট প্রাক্তলিত ব্যয় মূল	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট (সার- সংক্ষেপ) উপস্থাপন করা হয়। পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী পিইসি	অনুযায়ী প্রেরিত পুনর্গঠিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থানঃ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি-২০২২ এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ (www.plandiv.gov.bd)	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের যুগ্যপ্রধানগণ: খাদ্য ও সার মনিটরিং অনুবিভাগ ১। শারমিনা নাসরিন যোগাযোগ:ফোন ৯১১১৬৯২ মোবা:০১৭৪৯৮১৮৬৩৮ ই-মেইল: jc.ff.agri@plancomm.gov.bd বন, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ অনুবিভাগ ২। মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান যোগাযোগ:ফোন ৯১৮০৭৫৮ মোবা:০১৭১৫১৪৫১৯৮ ই-মেইল: jc.ffl.agri@plancomm.gov.bd ফসল অনুবিভাগ ৩। ফেরদৌসী আখতার যোগাযোগ: ফোন: ৯১৮০৯১০ মোবা: ০১৭২০৩০৪১৩২ ই-মেইল: jc.cr.agri@plancomm.gov.bd
	অনুমোদিত ব্যয়ের ২৫% বা ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত (যা নিমে হয়) হাস বা বৃদ্ধি পেলে প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য পুনর্গঠিত ডিপিপি মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট (সার-সংক্ষেপ) উপস্থাপন	ডিপিপি পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য	প্রেরিত পুনর্গঠিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থানঃ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি-২০২২ এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ (www.plandiv.gov.bd)			পদ্ধী প্রতিষ্ঠান ও সমন্বয় অনুবিভাগ  ৪। ড. অঞ্জন কুমার দেব রায়  যোগাযোগ: ফোন ৯১৮০৭৭২  মোবা: ০১৭১৫৬৩০৮৯৯ ই-মেইল: jc.rural.agri@plancomm.gov.bd সেচ অনুবিভাগ  ৫। মহাঃ এনামূল হক যোগাযোগ:ফোন ৪৮১১৫৪৩১ মোবা:০১৭২৬৭৯৩৭১২ ই-মেইল: jc.irr.agri@plancomm.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্বিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	<b>(©)</b>	(৬)	(٩)
	৪.৩ সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের ব্যয়     বৃদ্ধির মাত্রা ২৫% এর উর্ধের হলেও     প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রকল্পের মোট ব্যয়     ৭৫ কোটির টাকার মধ্যে সীমিত থাকলে     প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য পুনর্গঠিত     ডিপিপি মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট     (সার-সংক্ষেপ) উপস্থাপন	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী পিইসি সভার সিদ্ধান্তের আলোকে পুনর্গঠিত ডিপিপি পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট (সার- সংক্ষেপ) উপস্থাপন করা হয়।	পরিপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত ছক অনুযায়ী যথাযথভাবে প্রেরিত পুনর্গঠিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থানঃ এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ (www.plandiv.gov.bd)	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের যুগ্মপ্রধানগণ:  খাদ্য ও সার মনিটরিং অনুবিভাগ ১। শারমিনা নাসরিন যোগাযোগ:ফোন ৪৮১১৫৪৩১ মোবা:০১৭২৬৭৯৩৭১২ ই-মেইল: jc.ff.agri@plancomm.gov.bd বন, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ অনুবিভাগ ২। মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান যোগাযোগ:ফোন ৯১৮০৭৫৮ মোবা:০১৭১৫১৪৫১৯৮ ই-মেইল: jc.ffl.agri@plancomm.gov.bd ফসল অনুবিভাগ ৩। ফেরদৌসী আখতার যোগাযোগ: ফোন: ৯১৮০৯১০ মোবা: ০১৭২০৩০৪১৩২ ই-মেইল: jc.cr.agri@plancomm.gov.bd
	8.৪ অনুমোদনপত্র জারি (জি.ও)	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক ডিপিপি/আরডিপিপি'র সার-সংক্ষেপ অনুমোদনের পর অনুমোদনপত্র জারি (জি.ও) করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	প্লী প্রতিষ্ঠান ও সমন্বয় অনুবিভাগ  ৪। ড. অঞ্জন কুমার দেব রায়  যোগাযোগ: ফোন ৯১৮০৭৭২  মোবা: ০১৭১৫৬৩০৮৯৯  ই-মেইল:
	৪.৫ মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত নতুন বিনিয়োগ প্রকল্প এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগকে অবহিতকরণ	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক সার- সংক্ষেপ অনুমোদিত হওয়ার পর পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে তা এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগকে অবহিত করা হয়।	এক মাস	বিনামূল্যে	১ মাস	হ-মেহল: jc.rural.agri@plancomm.gov.bd সেচ অনুবিভাগ ৫। মহাঃ এনামূল হক যোগাযোগ:ফোন ৪৮১১৫৪৩১ মোবা:০১৭২৬৭৯৩৭১২ ই-মেইল: jc.irr.agri@plancomm.gov.bd
	৪.৬ অনুমোদনের জন্য পুনর্গঠিত ডিপিপি/আরডিপিপি এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণের পূর্বে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট (সার-সংক্ষেপ) উপস্থাপন	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রকল্পটি এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণের পূর্বে প্রকল্প প্রস্তাবটি পরীক্ষা- নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট (সার- সংক্ষেপ) উপস্থাপন করা হয়।	পরিপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত ছকে প্রেরিত ডিপিপি/আরডিপিপি প্রাপ্তিস্থানঃ (www.plandiv.gov.bd)	বিনামূল্যে	পরিপত্রের আলোকে	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্বিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(5)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
€.	ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয় কর্তৃক যথাযথভাবে নির্ধারিত সময়ে প্রেরিত প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য সদস্য মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়। অনুমোদিত হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে পত্রের মাধ্যমে তা জানানো হয়।	মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব, আইএমইডি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআরডি'র মতামত	বিনাসূল্যে	৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের যুগ্মপ্রধানগণ: খাদ্য ও সার মনিটরিং অনুবিভাগ ১। শারমিনা নাসরিন যোগাযোগ:ফোন ৯১১১৬৯২ মোবা:০১৭৪৯৮১৮৬৩৮
৬.	বাস্তবায়ন পর্যায়ে প্রকল্পের কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য পরিকল্পনা কমিশনের পূর্বানুমতি প্রদান (মোট প্রকল্প ব্যয়ের অনুর্ধ ৫%)	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে পত্রের মাধ্যমে তা জানানো হয়।	মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	যথাসম্ভব দুততম সময়ে	মোবা:০১৭৪৯৮১৮৬৩৮  ই-মেইল: jc.ff.agri@plancomm.gov.bd  বন, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ অনুবিভাগ  ২। মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান যোগাযোগ:ফোন ৯১৮০৭৫৮ মোবা:০১৭১৫১৪৫১৯৮ ই-মেইল: jc.ffl.agri@plancomm.gov.bd  ফসল অনুবিভাগ
٩.	উন্নয়ন পরিদর্শন	সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	- ৩। ফেরদৌসী আখতার যোগাযোগ: ফোন: ৯১৮০৯১০ মোবা: ০১৭২০৩০৪১৩২
<b>b</b> .	পিডিপিপি'র উপর মতামত/নীতিগত অনুমোদন ও ইআরডি'তে প্রেরণ	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব পরীক্ষা- নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অনুমোদন নিয়ে পিডিপিপি'র উপর মতামত/নীতিগত অনুমোদন ইআরডিতে প্রেরণ করা হয়	পরিপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত ছকে প্রেরিত পিডিপিপি এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ (www.plandiv.gov.bd)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	
৯.	৫ (পাঁচ) কোটি টাকার অধিক প্রাক্কলিত ব্যয় সম্বলিত জরিপ/সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের অনুমোদন	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছকে প্রেরিত প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক পিইসি সভার উপস্থাপন এবং পিইসি সভার সিদ্ধান্তের আলোকে প্রাপ্ত পুনর্গঠিত জরিপ/সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়	পরিপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত ছকে (সংযোজনী-ক,খ) যথাযথভাবে প্রেরিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থানঃ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি-২০২২ এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ (www.plandiv.gov.bd)	বিনামূল্যে	পরিপত্রের আলোকে	ই-মেইল: jc.rural.agri@plancomm.gov.bd সেচ অনুবিভাগ ৫। মহাঃ এনামূল হক যোগাযোগ:ফোন ৪৮১১৫৪৩১ মোবা:০১৭২৬৭৯৩৭১২ ই-মেইল: jc.irr.agri@plancomm.gov.bd

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
٥.	বিভিন্ন প্রকার ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	ছুটির প্রাপ্যতা প্রতিবেদনসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	১। সুমী মজুমদার সিনিয়র সহকারী প্রধান স্থানীয় সরকার ও সমন্বয়-১
২.	পদায়ন/বদলি/অবমুক্তি	অফিস আদেশ/বিজ্ঞপ্তি	সংশ্লিষ্ট প্রজ্ঞাপনসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ফোন ৪৮১১৬০৩৯ মোবাইল: ০১৭৩১৯৪১২১৫০
٠.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/সেমিনার/সভা/ওয়ার্কশপে মনোনয়ন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	মনোনয়নের অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	ত কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	email: sumi16585@gmail.com ২। সঞ্চিতা কর্মকার
8.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/স্টাডি ট্যুর/সেমিনার/সভায় মনোনয়ন	ঐ	মনোনয়নের অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে	সিনিয়র সহকারী প্রধান পল্লী প্রতিষ্ঠান ও সমন্বয় অনুবিভাগ পল্লী উন্নয়ন শাখা-১
¢.	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর/সংসদীয় স্থায়ী কমিটির জন্য তথ্য প্রেরণ	ΓŞ	এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগের চাহিত তথ্যাদি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	ফান ৯১৮০৯৯৭ মোবাইল: ০১৭১৭৭৬৪৫০২ email: karmakarsanchi@gmail.com
৬.	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	<i>हे</i> य	পরিকল্পনা বিভাগের নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ১ম ৭ দিনের মধ্যে	৩। আবু হাসনাত মোহাম্মদ শহিদুল হক সিনিয়র সহকারী প্রধান
٩.	মাসিক স্টেশনারি সরবরাহ/অন্যান্য সরঞ্জামাদি সরবরাহ	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র অনুযায়ী	নির্ধারিত ফর্মে (জিআরপি'র মাধ্যমে)	বিনামূল্যে	পরিকল্পনা বিভাগ হতে মালামাল প্রাপ্তির ৩ কার্যদিবসের মধ্যে	স্থানীয় সরকার ও সমন্বয়-২ যোগাযোগ: ফোন ৯১৮০৭৯৬
₽.	রাষ্ট্রপতির ভাষণসহ সময়ে সময়ে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী	নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	ত কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	মোবাইল: ০১৭৪১০১০৬২২ opuhq07@gmail.com
৯.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য সময়ে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী	নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	ত কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	
\$0.	জিইডি কর্তৃক প্রক্রিয়াধীন বিভিন্ন পলিসি/রিপোর্ট প্রকাশে সেক্টরাল ইনপুট	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট দপ্তর থেকে প্রাপ্ত তথ্য	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	

# ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন

২.১ নাগরিক সেবা: সরাসরি নাগরিক সেবা প্রদান করা হয় না।

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা**	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
٥.	প্রকল্পের ডিপিপি/আরডিপিপি/ টিএপিপি/আরটিএপিপি-র এপ্রেইজাল সম্পন্নকরণ ও পিইসি/এসপিইসি সভায় উপস্থাপন	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী।	পরিপত্রে নির্ধারিত ছক। প্রাপ্তিস্থানঃ https://plandiv.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস (টিএপিপি/আরটিএপিপির ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস)	সংশ্লিষ্ট উইং এর যুগ্ম-প্রধানগণ জনাব কবির আহামদ রেল পরিবহন উইং: ৯১৮০৮৪৮
	পিইসি/এসপিইসি সভার কার্যবিবরণী জারি	পিইসি/এসপিইসি সভার কার্যবিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনপূর্বক জারি করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	kabir5937@gmail.com
	অনুমোদনের জন্য মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন	~	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব আবু মোঃ মহিউদ্দিন কাদেরী পরিবহন সমন্বয় উইং: ৯১৮০৭৫২
8.	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের অনুমোদনপত্র জারি (জি.ও)	পরিপত্রে নির্ধারিত ছকে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের অনুমোদনপত্র জারি (জি.ও) করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	jc.tsc.pid@plancomm.gov.bd জনাব মোঃ উবায়দুল হক পানি সরবরাহ ও গৃহায়ন উইং:
¢.	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত নতুন বিনিয়োগ প্রকল্প একনেক-কে অবহিতকরণ	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	১ মাস	৯১৮০৭৬৮ ubaidul31@yahoo.com
৬.	অনুমোদনের জন্য পুনর্গঠিত ডিপিপি/ আরডিপিপি একনেক অনুবিভাগে প্রেরণ	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক প্রকল্পের সার- সংক্ষেপ অনুমোদিত হলে তা একনেক অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	পরিপত্রের আলোকে	জনাব মোঃ রফিকুল আলম ভৌত পরিকল্পনা উইং: ৪৮১১০৪১৪ rafigul 18th@gmail.com
٩.	পিডিপিপি'র ওপর মতামত/নীতিগত অনুমোদন ইআরডি'তে প্রেরণ	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক পিডিপিপি'র ওপর মতামত/নীতিগত অনুমোদন ইআরডি'তে প্রেরণ করা হয়।	পরিপত্রে নির্ধারিত সংশ্লিষ্ট ছক। প্রাপ্তিস্থানঃ https://plandiv.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব নিখিল কুমার দাস সড়ক পরিবহন উইং: ৯১৮০৭০১ <u>Nikhil_das2000@yahoo.com</u> জনাব সাদিয়া শারমিন যোগাযোগ উইং: ৯১৮০৭১১ jc.comm.pid@plancomm.gov.bd

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রান্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা**	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
৮.	প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি (আইএমইডি ও	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী।	অনুমোদন পত্ৰ, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	০৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট উইং এর যুগ্ম-প্রধানগণ
	ইআরডি'র মতামত প্রাপ্তির পর)		কৰ্মকৰ্তা			   জনাব কবির আহামদ
৯.	প্রকল্পের ব্যয় খাত সংশোধন	পত্র	পত্ৰ, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কৰ্মকৰ্তা	প্রযোজ্য নয়	০৭ কার্যদিবস	্রজনাব কাবর আহামদ বরেল পরিবহন উইং: ৯১৮০৮৪৮
50.	প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তি	পত্ৰ	পত্র, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	০৭ কার্যদিবস	kabir5937@gmail.com
<b>55</b> .	এডিপি/আডিপিপি'র বরাদ্দ উপযোজন	পত্র	পত্ৰ, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কৰ্মকৰ্তা	প্রযোজ্য নয়	০৭ কার্যদিবস	
১২.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন	কল নোটিশে প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দ নির্ধারণ	কল নোটিশ, কার্যক্রম বিভাগ ও	প্রযোজ্য নয়	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	
			মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পত্র, সংশ্লিষ্ট		সময়সীমা	জনাব আবু মোঃ মহিউদ্দিন কাদেরী
			ডেস্ক কর্মকর্তা			পরিবহন সমন্বয় উইং: ৯১৮০৭৫২
১৩.	সংশোধতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন	কল নোটিশে প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দ নির্ধারণ	কল নোটিশ, কার্যক্রম বিভাগ ও	প্রযোজ্য নয়	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	jc.tsc.pid@plancomm.gov.bd
			মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পত্র, সংশ্লিষ্ট		সময়সীমা	
			ডেস্ক কর্মকর্তা			জনাব মোঃ উবায়দুল হক
\$8.	এডিপি/আডিপিপি'তে বরাদ্দবিহীন	পত্ৰ/সভা অনুষ্ঠান	পত্র/সভা অনুষ্ঠান, মন্ত্রণালয়ের	প্রযোজ্য নয়	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	পানি সরবরাহ ও গৃহায়ন উইং:
	অননুমোদিত নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তি		প্রকল্প তালিকা, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক		সময়সীমা	৯১৮০৭৬৮
			কর্মকর্তা			ubaidul31@yahoo.com
<b>S</b> &.	জাতীয় সংসদ এবং মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত	মতামত ও তথ্য প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর থেকে প্রাপ্ত	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক	
	সংসদীয় স্থায়ী কমিটিতে উন্নয়ন প্রকল্পের		তথ্য চাহিদা, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক		নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব মোঃ রফিকুল আলম
	বাস্তবায়ন অগ্রগতি অবহিতকরণ		কর্মকর্তা			ভৌত পরিকল্পনা উইং:
১৬.	জিইডি কর্তৃক প্রণয়াধীন বিভিন্ন	মতামত ও তথ্য প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর থেকে প্রাপ্ত	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক	8220828
	পলিসি/রিপোর্ট প্রকাশে সেক্টরাল ইনপুট		তথ্য, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা		নির্ধারিত সময়সীমা	rafiqul18th@gmail.com
১৭.	প্রণীত বিভিন্ন বিভাগ/সংস্থা/মন্ত্রণালয় কর্তৃক	মতামত ও তথ্য প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর থেকে প্রাপ্ত	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক	
	রিপোর্ট/চুক্তি ইত্যাদির উপর মতামত ও		তথ্য, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা		নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব নিখিল কুমার দাস
	তথ্য প্রেরণ					সড়ক পরিবহন উইং: ৯১৮০৭০১
						Nikhil das2000@yahoo.com
						জনাব সাদিয়া শারমিন
						যোগাযোগ উইং: ৯১৮০৭১১
						·

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
٥.	পদায়ন/বদলি/অবমুক্তি	অফিস আদেশ/বিজ্ঞপ্তি	সংশ্লিষ্ট প্রজ্ঞাপনসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট উইং এর যুগ্ম-প্রধানগণ
২.	বিভিন্ন প্রকার ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	ছুটির প্রাপ্যতা প্রতিবেদনসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব কবির আহামদ রেল পরিবহন উইং: ৯১৮০৮৪৮
૭.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/সেমিনার/সভা/ওয়ার্কশপে মনোনয়ন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	মনোনয়নের অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	ত কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	kabir5937@gmail.com জনাব আবু মোঃ মহিউদ্দিন কাদেরী
8.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/স্টাডি ট্যুর/সেমিনার/সভায় মনোনয়ন	ঐ	মনোনয়নের অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে	পরিবহন সমন্বয় উইং: ৯১৮০৭৫২  jc.tsc.pid@plancomm.gov.bd
Œ.	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	ঐ	পরিকল্পনা বিভাগের নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ১ম ৭ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ উবায়দুল হক পানি সরবরাহ ও গৃহায়ন উইং:
৬.	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর/সংসদীয় স্থায়ী কমিটির জন্য তথ্য প্রেরণ	ঐ	এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগের চাহিত তথ্যাদি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	งระงาษะ ubaidul31@yahoo.com
٩.	রাষ্ট্রপতির ভাষণসহ সময়ে সময়ে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী	নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	জনাব মোঃ রফিকুল আলম ভৌত পরিকল্পনা উইং: ৪৮১১০৪১৪
b.	মাসিক স্টেশনারি সরবরাহ/অন্যান্য সরঞ্জামাদি সরবরাহ	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র অনুযায়ী	নির্ধারিত ফর্মে (জিআরপি'র মাধ্যমে)	বিনামূল্যে	পরিকল্পনা বিভাগ হতে মালামাল প্রাপ্তির ৩ কার্যদিবসের মধ্যে	rafiqul18th@gmail.com জনাব নিখিল কুমার দাস
৯.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য সময়ে সময়ে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী	নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	সড়ক পরিবহন উইং: ৯১৮০৭০১ Nikhil_das2000@yahoo.com
50.	জিইডি কর্তৃক প্রক্রিয়াধীন বিভিন্ন পলিসি/রিপোর্ট প্রকাশে সেক্টরাল ইনপুট	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট দপ্তর থেকে প্রাপ্ত তথ্য	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব সাদিয়া শারমিন যোগাযোগ উইং: ৯১৮০৭১১

# কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন

২.১ নাগরিক সেবা: সরাসরি নাগরিক সেবা প্রদান করা হয় না।

ক্রম	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
٥	২	৩	8	¢	৬	٩
٥.	এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন নীতিমালা নির্ধারণপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট ৪টি সেক্টর/বিভাগ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এ প্রেরণ	প্রতি অর্থ বছরের মার্চ মাসে এডিপি প্রণয়ন নীতিমালা এবং ডিসেম্বর মাসে আরএডিপি প্রণয়ন নীতিমালা প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রণালয় ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ-এ হার্ডকপি এবং ই-মেইল ও AMS Software এর মাধ্যমে সফটকপি প্রেরণ।	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক প্রণীত এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন নীতিমালা। প্রাপ্তি স্থান: কার্যক্রম বিভাগ, সংশ্লিষ্ট ৪টি সেক্টর বিভাগ এবং বিভাগ/মন্ত্রণালয়সমূহ ও পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট।	বিনামূল্যে	এডিপি, আরএডিপি প্রণয়ন নীতিমালা জারির তারিখ	প্রধান কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৮১৭ chief.pd@plancomm.gov. bd
٧.	আন্ত:মন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটির সভা	এএমএস সিস্টেমে এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন অনুযায়ী এডিপি/আরএডিপিতে অন্তর্ভুক্তযোগ্য বরাদ্দবিহীন প্রকল্পসমূহের প্রস্তাব সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টরসমূহে প্রেরণ করে থাকে। সেক্টর বিভাগসমূহ পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে প্রয়োজনে পরিবর্তন/সংশোধনপূর্বক অননুমোদিত প্রকল্পের তালিকা কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করে। পরবর্তীতে কার্যক্রম বিভাগ আন্ত:মন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটির সভার মাধ্যমে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ও গুরুত্ব বিবেচনায় এডিপিতে বরাদ্দবিহীন অননুমোদিত নতুন প্রকল্পের তালিকা নির্ধারণ।	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/ সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়নের পূর্বে আন্ত:মন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটির সভার নোটিশ। প্রাপ্তি স্থান: কার্যক্রম বিভাগ ও পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট।	বিনামূল্যে	নোটিশে উল্লিখিত সময়	প্রধান কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৮১৭ chief.pd@plancomm.gov. bd
৩.	আন্ত:মন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটির বিশেষ সভা	গত ২৯ আগস্ট ২০২১ তারিখে কার্যক্রম বিভাগ থেকে আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী এডিপি/আরএডিপি চলমান অবস্থায় বিশেষ প্রয়োজনে এডিপি বহির্ভূত জাতীয় পুরুত্বপূর্ণ কোন নতুন প্রকল্প গ্রহণ করার প্রয়োজন হলে প্রোগ্রামিং কমিটির বিশেষ সভা আহবান।	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/ সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নকালীন সময়ে আন্ত:মন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটির সভার নোটিশ। প্রাপ্তি স্থান: কার্যক্রম বিভাগ ও পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট।	বিনামূল্যে	নোটিশে উল্লিখিত সময়	প্রধান কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৮১৭ <u>chief.pd@plancomm.gov.</u> <u>bd</u>

ক্রম	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাম্বিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
۵	২	•	8	¢	৬	٩
8.	এডিপি/আরএডিপিতে প্রকল্পওয়ারি চাহিদা আহ্বান	এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী ADP/RADP Management System (AMS)-এ সকল সংস্থা, মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্পওয়ারী বরান্দের প্রাথমিক চাহিদা পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টরসমূহে প্রেরণ করে। সংশ্লিষ্ট সেক্টরসমূহ প্রয়োজনীয় পরীক্ষা নিরীক্ষা, পরিবর্তন/সংশোধনপূর্বক প্রাথমিক চাহিদা কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করে। কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক সেক্টর ও মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত এডিপি/আরএডিপি বরান্দের প্রাথমিক চাহিদা অর্থ বিভাগকে অবহিতকরণ।	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক প্রণীত এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন নির্দেশিকা। প্রাপ্তি স্থান: কার্যক্রম বিভাগ, সংশ্লিষ্ট ৪টি সেক্টর বিভাগ।	বিনামূল্যে	এডিপি, আরএডিপি প্রণয়ন নির্দেশমালায় উল্লেখিত সময়সীমা	এডিপি প্রণয়নের ক্ষেত্রে যুগ্মপ্রধান (আর্থ-সামাজিক উইং) কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৪৮১১৮৮২৫ ই-মেইল: n.nurun@gmail.com আরএডিপি প্রণয়নের ক্ষেত্রে যুগ্মপ্রধান (ভৌত উইং) কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৪৮১১৩৮৮২ ই-মেইল:
€.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি'র আকার নির্ধারণ এবং খাতওয়ারী সম্পদ বন্টন	অর্থ বিভাগ এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ হতে এডিপি/আরএডিপি'র মোট আকার ও প্রকল্প সাহায্যের প্রস্তাব প্রাপ্তির পর কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সেক্টরসমূহ হতে প্রাপ্ত চলমান/নতুন প্রকল্পসমূহের প্রাথমিক চাহিদা, প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সেক্টরাল অগ্রাধিকার ও প্রকল্পের গুরুত্ব ইত্যাদি বিবেচনাকরত: ১৫টি অর্থনৈতিক সেক্টর/সাব সেক্টর ওয়ারী এবং উন্নয়ন সহায়তা খাতসমূহে বরাদ্দ বিভাজন করা হয় এবং তা পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টরসমূহকে অবহিত করা হয়। অত:পর সেক্টর বিভাগসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সাথে আলোচনা করে এএমএস সিস্টেমে প্রকল্পওয়ারী বরাদ্দের প্রস্তাব কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক সেক্টর হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ প্রস্তাব ও সকল তথ্যাদি সংকলন করে খসড়া এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের খাতওয়ারী বরাদ্দ প্রাপ্তি স্থান: কার্যক্রম বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক নির্ধারণকৃত সময়সীমা	anarkalirang@gmail.com প্রধান কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৮১৭ ই-মেইল: chief.pd@plancomm.gov. bd

ক্রম	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাম্বিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
۵	২	•	8	Č	৬	٩
৬.	বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশনের বর্ধিত সভা	খসড়া এডিপি/আরএডিপি পরিকল্পনা কমিশনের বর্ধিত সভায় পেশ করে সুপারিশ গ্রহণ করা হয় এবং পরবর্তীতে এনইসি সভায় উপস্থাপন।	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক প্রণীত খসড়া এডিপি/আরএডিপি। প্রাপ্তি স্থান: প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ কর্তৃক নিধারণকৃত সময়সীমা	প্রধান কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৮১৭ ই-মেইল: <u>chief.pd@plancomm.gov.</u> bd
٩.	এনইসি সভা	খসড়া এডিপি/আরএডিপি পরিকল্পনা কমিশনের বর্ধিত সভার সুপারিশ মোতাবেক প্রস্তুত করে অনুমোদনের জন্য জাতীয় অর্থনেতিক পরিষদ (এনইসি) এর সভায় উপস্থাপন করার কাজে কার্যক্রম বিভাগ পূর্ণ সহায়তা প্রদান।	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক প্রণীত খসড়া এডিপি/আরএডিপি প্রাপ্তি স্থান: প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ কর্তৃক নিধারণকৃত সময়সীমা	<u>চu</u> প্রধান কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৮১৭ ই-মেইল: <u>chief.pd@plancomm.gov.</u> <u>bd</u>
b.	মুদ্রিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংস্থার নিকট প্রেরণ	বই আকারে এবং সফট্কপি পরিকল্পনা কমিশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক প্রণীত এডিপি/আরএডিপি বই। প্রাপ্তিস্থান: কার্যক্রম বিভাগ, সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগসমূহ, মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ও পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট।	প্রযোজ্য নয়	সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির ক্ষেত্রে এনইসি সভায় অনুমোদনের অব্যবহিত পরপরই এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির ক্ষেত্রে ১ জুলাই	এডিপি প্রণয়নের ক্ষেত্রে যুগ্মপ্রধান (আর্থ-সামাজিক উইং) কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৪৮১১৮৮২৫ ই-মেইল: n.nurun@gmail.com  আরএডিপি প্রণয়নের ক্ষেত্রে যুগ্মপ্রধান (ভৌত উইং) কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৪৮১১৩৮৮২ ই-মেইল: anarkalirang@gmail.com

ক্রম	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
>	২	•	8	Ć	৬	٩
à.	'থোক বরাদ্দ' বা 'বিশেষ প্রয়োজনে উন্নয়ন সহায়তা থোক' থেকে নতুন অনুমোদিত প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বরাদ্দ প্রদান, চলতি প্রকল্পে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ, প্রকল্পের ব্যয় খাত সংশোধন, প্রকল্পের বরাদ্দ উপযোজন ও পুন:উপযোজন এবং চলমান প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তিতে সম্মতি প্রদান	যৌক্তিকতাসহ মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব এবং সেক্টর বিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে 'থোক বরাদ্দ' বা 'বিশেষ প্রয়োজনে উন্নয়ন সহায়তা থোক' থেকে বরাদ্দ, অতিরিক্ত বরাদ্দ, ব্যয় খাত সংশোধন, বরাদ্দ উপযোজন ও পুন:উপযোজন এবং অর্থ অবমুক্তির বিষয়ে অর্থ বিভাগকে সম্মতি প্রদান।	১. নির্ধারিত ছকে যথাযথভাবে সেক্টর কর্তৃক প্রাপ্ত প্রস্তাব      ২. বছরভিত্তিক নির্ধারিত সময়ের কর্মপরিকল্পনা প্রাপ্তি স্থান: কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা।	প্রযোজ্য নয়	অর্থের প্রাপ্যতা এবং অগ্রাধিকার বিবেচনায় প্রস্তাব প্রাপ্তির পর দ্রুততম সময়ে	প্রধান কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৮১৭ ই-মেইল: chief.pd@plancomm.gov. bd
٥٥.	পিইসি/এসপিইসি সভায় অংশগ্রহণ	সেক্টর বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত পিইসি/ এসপিইসি সভায় অংশগ্রহণপূর্বক মতামত প্রদান।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সভার নোটিশে উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের কর্মকর্তা
\$\$.	ডিপিইসি/ডিএসপিইসি সভায় অংশগ্রহণ	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ডিপিইসি/ ডিএসপিইসি সভায় অংশগ্রহণ এবং প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও সংশোধন সংক্রান্ত বিষয়ের উপর মতামত প্রদান।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সভার নোটিশে উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের কর্মকর্তা
<i>১</i> ২.	পিএসসি সভায় অংশগ্রহণ	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত পিএসসি সভায় অংশগ্রহণ এবং প্রকল্পের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির উপর মতামত প্রদান।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সভার নোটিশে উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী	বিভাগ প্রধান ও সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের যুগ্মপ্রধান/উপপ্রধান
১৩.	পিআইসি সভায় অংশগ্ৰহণ	সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক আয়োজিত পিআইসি সভায় অংশগ্রহণ এবং প্রকল্পের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির উপর মতামত প্রদান।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সভার নোটিশে উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের উপপ্রধান ও সিনিয়র সহকারী প্রধান/ সহকারী প্রধান/গবেষণা কর্মকর্তা
\$8.	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সাথে উন্নয়ন সহযোগির প্রকল্প সাহায্য সংক্রান্ত Agreement Paperএর উপর মতামত	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ হতে প্রাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প সাহায্য সংক্রান্ত Agreement Paperএর উপর মতামত প্রদান।	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ হতে প্রেরিত স্মারক প্রাপ্তি স্থান: অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	০৪ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের যুগ্ম-প্রধান
<b>১</b> ৫.	ত্রিপক্ষীয় সভায় অংশগ্রহণ	অর্থ বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত ত্রিপক্ষীয় সভায় অংশগ্রহণ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সভার নোটিশে উল্লেখিত তারিখ	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের

ক্রম	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
\$	২	•	8	Ć	৬	٩
		এবং আগামী তিন অর্থ বছরের উন্নয়ন বাজেট বিভাজন ও ব্যয় প্রাক্কলন সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ আলোচনার উপর মতামত প্রদান।			অনুযায়ী	যুগ্ম-প্রধান
১৬.	নির্ধারিত ছকে প্রস্তাবিত চলমান প্রকল্পের তথ্য- উপাত্ত প্রদানের মাধ্যমে এডিপি/আরএডিপিতে প্রদত্ত বরাদ্দ উপযোজনপূর্বক বরাদ্দ পুনঃনির্ধারণ	নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সময়ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা (সংলগ্নী-৪); (খ) অর্থ বরাদ্দ, অর্থ অবমুক্তি,	প্রযোজ্য নয়	অগ্রাধিকার বিবেচনায় প্রস্তাব প্রাপ্তির পর দুততম সময়ে	প্রধান কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৮১৭ ই-মেইল: chief.pd@plancomm.gov. bd
\$9.	এডিপি/আরএডিপি অগ্রগতির পর্যালোচনা সংক্রান্ত	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী মহোদয়ের সভাপতিত্বে এডিপি/আরএডিপি অগ্রগতির পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা অনুষ্ঠান।	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক প্রণীত খসড়া কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রাপ্তি স্থান: পিআইএম রিফর্ম এবং শিল্প ও শক্তি উইং	প্রযোজ্য নয়	সভার নোটিশে উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী	যুগ্মপ্রধান (পিআইএম রিফর্ম এবং শিল্প ও শক্তি) কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৯১৮০৭১৬ ই-মেইল: anwaruddin71@gmail.co m

শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন ২.১ নাগরিক সেবা: সরাসরি নাগরিক সেবা প্রদান করা হয় না।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্ৰদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	প্রকল্পের ডিপিপি/আরডিপিপি/ টিএপিপি/ আরটিএপিপি-র এ্যাপ্রাইজাল সম্পন্নকরণ ও পিইসি/এসপিইসি সভায় উপস্থাপন	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	পরিপত্রে নির্ধারিত ছক প্রাপ্তিস্থানঃ https://plandiv.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস (টিএপিপি/আরটিএপিপি র ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস)	সংশ্লিষ্ট উইং এর অতিরিক্ত সচিব এবং যুগ্মপ্রধান: বিদ্যুৎ উইং:
<b>২</b> .	পিইসি/এসপিইসি সভার কার্যবিবরণী জারি	পিইসি/এসপিইসি সভার কার্যবিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনপূর্বক জারি করা হয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মোল্লা মোহাম্মদ আনিসুজ্জামান যুগ্মপ্রধান ফোন: ৯১৮০৫৯৯
೨.	অনুমোদনের জন্য মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর নিকট প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	
8.	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের অনুমোদনপত্র জারি (জি.ও)	পরিপত্রে নির্ধারিত ছকে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীকর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের অনুমোদনপত্র জারি (জি.ও) করা হয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	তৈল, গ্যাস ও প্রাকৃতিক সম্পদ উইং: মোল্লা মোহাম্মদ আনিসুজ্জামান যুগ্মপ্রধান ফোন: ৯১৮০৫৯৯
¢.	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত নতুন বিনিয়োগ প্রকল্প একনেক-কে অবহিতকরণ	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	১ মাস	ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড ইলেকট্রনিক্স উইং: ড. মোহাম্মদ মিজানুর রহমান
৬.	অনুমোদনের জন্য পুনর্গঠিত ডিপিপি/ আরডিপিপি একনেক অনুবিভাগে প্রেরণ	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক প্রকল্পের সার- সংক্ষেপ অনুমোদিত হলে তা একনেক অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	পরিপত্রের আলোকে	ত. মোহা মণ নিজানুর রহনান উপপ্রধান ফোন: ৯১৮০৭১৭ <u>শিল্ল ও সমন্বয় উইং:</u> জান্নাত-উল-ফেরদৌস যুগ্মপ্রধান ফোন: ৯১৮০৯২০ ব্স্ত্র, পাট, শ্রম ও কর্মসংস্থান উইং:
٩.	পিডিপিপি'র ওপর মতামত/নীতিগত অনুমোদন ইআরডি'তে প্রেরণ	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক পিডিপিপি'র ওপর মতামত/নীতিগত অনুমোদন ইআরডি'তে প্রেরণ করা হয়	পরিপত্রে নির্ধারিত সংশ্লিষ্ট ছক। https://plandiv.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	
ъ.	প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি (আইএমইডি ও ইআরডি'র মতামত প্রাপ্তির পর)	পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	অনুমোদনপত্র, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	২০ কার্যদিবস	তাহেরা হক যুগ্মপ্রধান

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৯.	প্রকল্পের ব্যয় খাত সংশোধন	পত্রের মাধ্যমে	পত্র, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	০৭ কার্যদিবস	ফোন: ৯১৮০৯২১
50.	প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তি	পত্রের মাধ্যমে	পত্র, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	০৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট উইং এর অতিরিক্ত সচিব এবং যুগ্মপ্রধান: বিদ্যুৎ উইং:
33.	এডিপি/আএডিপি'র বরাদ্দ উপযোজন	পত্ৰ	পত্র, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	০৭ কার্যদিবস	মোল্লা মোহাম্মদ আনিসুজ্জামান যুগ্মপ্রধান ফোন: ৯১৮০৫৯৯
52.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন	কল নোটিশে প্রকল্প ভিত্তিক বরাদ্দ নির্ধারণ	কল নোটিশ, কার্যক্রম বিভাগ ও মন্ত্রণালয়ের চাহিদাপত্র, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	
১৩.	সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন	কল নোটিশে প্রকল্প ভিত্তিক বরাদ্দ নির্ধারণ	কল নোটিশ, কার্যক্রম বিভাগ ও মন্ত্রণালয়ের চাহিদাপত্র, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	তৈল, গ্যাস ও প্রাকৃতিক সম্পদ উইং: এ.এস.এম মুস্তাফিজুর রহমান যুগ্মপ্রধান
\$8.	এডিপি/আরএডিপি'তে বরাদ্দবিহীন অননুমোদিত নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তি	পত্ৰ/সভা অনুষ্ঠান	পত্র/সভা অনুষ্ঠান , মন্ত্রণালয়ের প্রকল্প তালিকা, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক নিধারিত সময়সীমা	ফোন: ৯১৮০৫৯৯ ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড ইলেকট্রনিক্স উইং: ড. মোহাম্মদ মিজানুর রহমান
\$4.	জাতীয় সংসদ এবং মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটিতে উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি অবহিতকরণ	মতামত ও তথ্য প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর থেকে প্রাপ্ত তথ্য চাহিদা, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	উপপ্রধান ফোন: ৯১৮০৭১৭ শিল্প ও সমন্বয় উইং:
১৬.	জিইডি কর্তৃক প্রণয়ানাধীন বিভিন্ন পলিসি/রিপোর্ট প্রকাশে সেক্টরাল ইনপুট	মতামত ও তথ্য প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর থেকে প্রাপ্ত তথ্য, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক নিধারিত সময়সীমা	জান্নাত-উল-ফেরদৌস যুগ্মপ্রধান ফোন: ৯১৮০৯২০
\$9.	প্রণীত বিভিন্ন বিভাগ/সংস্থা/মন্ত্রণালয় কর্তৃক রিপোর্ট/চুক্তি ইত্যাদির উপর মতামত ও তথ্য প্রেরণ	মতামত ও তথ্য প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর থেকে প্রাপ্ত তথ্য, সংশ্লিষ্ট ডেস্ক কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	বস্ত্র, পাট, শ্রম ও কর্মসংস্থান উইং: তাহেরা হক যুগ্মপ্রধান ফোন: ৯১৮০৯২১

# আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন

২.১ নাগরিক সেবা: সরাসরি নাগরিক সেবা প্রদান করা হয় না।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(5)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
۵.	প্রকল্প মূল্যায়ন: প্রকল্প গ্রহণযোগ্য না হলে মতামতসহ ফেরত প্রদান (প্রকল্প প্রস্তাব অসামঞ্জস্যপূর্ণ, ত্রুটিপূর্ণ ও অসম্পূর্ণ থাকলে পিইসিতে উপস্থাপন সঠিক হবে না বিবেচিত হলে)	প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত জুন ২০২২ এ জারিকৃত নির্দেশিকা অনুসরণে	প্রাপ্তিস্থান: প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা, পরিকল্পনা বিভাগ	বিনামূল্যে	২০ কার্য দিবস	প্রধান আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন <u>chief.sei@plancomm.gov.bd</u>
₹.	প্রাপ্ত ডিপিপি/আরডিপিপি/টিএপিপি পর্যালোচনার নিমিত্ত এসপিইসি/পিইসি সভার তারিখ নির্ধারণের জন্য উপস্থাপন	সদস্য মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	পিইসি সভার কার্যপত্র সংশ্লিষ্ট উইং	বিনামূল্যে	পরবর্তী ৭ কার্যদিবস	
<b>9</b> .	এসপিইসি/পিইসি সভা অনুষ্ঠানের পর কার্যবিবরণী জারিকরণ	এ বিভাগের আওতাধীন ০৬টি সেক্টর কর্তৃক সদস্য মহোদয়ের অনুমোদন ও স্বাক্ষর করার পর	পিইসি সভার কার্যবিবরণী, সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	প্রধান আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন ফোন: ৫৮১৫৭৭২৮ <u>chief.sei@plancomm.gov.b</u>
8.	এডিপি ও আরএডিপি প্রণয়নে প্রকল্পের বরাদ্দ প্রস্তাব প্রেরণ	এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন     নির্দেশিকা অনুসরণে খসড়া এডিপি     কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করা     ২. মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব (নির্ধারিত ছকে)	নির্ধারিত ছকে যথাযথভাবে প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: কার্যক্রম বিভাগ	বিনামূল্যে	কার্যক্রম বিভাগের নির্দেশিকায় ঘোষিত সময়মীমা	<u>d</u> মোবাইল: ০১৭১২৫৮৯৬৩৯
¢.	উপযোজন ও পুনঃউপযোজন	মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব ও যৌক্তিকতা	ঐ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট যুগ্ম-প্রধান
৬.	অর্থ অবমুক্তিতে সম্মতি প্রদান করে কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করা	নির্দিষ্ট ছকে যথাযথভাবে মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা,	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
			অর্থ মন্ত্রণালয়।			
.9.	অনধিক ৫০ কোটি টাকা ব্যয় সম্বলিত ডিপিপি/ সংশোধিত প্রকল্পের (আরডিপিপি) ক্ষেত্রে ব্যয় অনুমোদিত মোট ব্যয়ের ২৫% বা ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত বৃদ্ধি/হাস পেলে বা আরডিপিপি'র মোট ব্যয় ৭৫ কোটি টাকার মধ্যে থাকলে অনুমোদনের নিমিত্ত সারসংক্ষেপ উপস্থাপন	মাননীয় পরিকল্পনা প্রতিমন্ত্রী/মন্ত্রী সমীপে পেশ	প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা প্রাপ্তিস্থানঃ পরিকল্পনা বিভাগ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	
৮.	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প অনুমোদন পত্র জারি	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সার-সংক্ষেপ	ঐ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
৯.	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প এনইসি-একনেক অনুবিভাগে প্রেরণ	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সার-সংক্ষেপ	ঐ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ঐ
\$0.	৫০ কোটি টাকার অধিক ব্যয়সংবলিত নতুন প্রকল্প/৭ ক্রমিকের অবস্থা বহির্ভূত আরডিপিপি একনেকে উপস্থাপনের জন্য প্রণীত খসড়া সার সংক্ষেপ উপস্থাপন		শ্র	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ঐ
\$5.	প্রকল্প ব্যয় ১০ কোটি টাকার অধিক হলে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর সমীপে পেশ	ঐ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ঐ
\$2.	প্রকল্পের কোন রকম পরিবর্তন ব্যতিরেকে কেবল বাস্তবায়ন মেয়াদ প্রথম বার বৃদ্ধি পরবর্তী মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব আইএমইডির (বৈদেশিক সাহায্য পুষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে ইআরডিসহ) সুপারিশ সাপেক্ষে প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ	পরবর্তী সকল ক্ষেত্রে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী/মন্ত্রী	শ্র	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ঐ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
১৩.	৫ (পাঁচ) কোটি টাকার অধিক প্রাক্কলিত ব্যয় সম্বলিত জরীপ/সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের অনুমোদন	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর কর্তৃক মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে	Ŋ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	প্র
\$8.	পিডিপিপি প্রাপ্তির পর নীতিগত অনুমোদন ইআরডিতে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট সেক্টর কর্তৃক মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষে	শ্র	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	উ
\$0.	উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন	প্রকল্প এলাকায় গিয়ে সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক মতামতসহ প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	ঐ

## ২.২ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
٥.	বিভিন্ন প্রকার ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	ছুটির প্রাপ্যতা প্রতিবেদনসহ আবেদন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
২.	পদায়ন/বদলি/অবমুক্তি	অফিস আদেশ/বিজ্ঞপ্তি	সংশ্লিষ্ট প্রজ্ঞাপনসহ আবেদন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	উপ-প্রধান জনসংখ্যা পরিকল্পনা ও সমন্বয় উইং
৩.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/সেমিনার/সভা/ওয়ার্কশপে মনোনয়ন	অফিস স্মারকের মাধ্যমে	মনোনয়ন অনুরোধক্রমে	বিনামূল্যে	<ul><li>ত কার্যদিবস অথবা</li><li>অনুরোধপত্রে উল্লেখিত</li><li>সময়সীমার মধ্যে</li></ul>	
8.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/স্টাডি ট্যুর/সেমিনার/সভায় মনোনয়ন	উ	মনোনয়ন অনুরোধক্রমে	বিনামূল্যে	ত কার্যদিবস অথবা অনুরোধপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	
Œ.	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর/সংসদীয় স্থায়ী কমিটির জন্য তথ্য প্রেরণ	উ	এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে চাহিত তথ্যাদি	বিনামূল্যে	<ul><li>ত কার্যদিবস অথবা</li><li>অনুরোধপত্রে উল্লেখিত</li><li>সময়সীমার মধ্যে</li></ul>	ফোন: ৯১৮০৮১৮ tahsinabegum25@gmail.com
৬.	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	উ	পরিকল্পনা বিভাগের নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	প্রতি মাসে ১ম ৭দিনের মধ্যে	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি,
				পরিশোধ পদ্ধতি	সময়সীমা	ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(\$)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
٩.	মাসিক স্টেশনারি সরবরাহ/অন্যান্য	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত চাহিদপত্র	নির্ধারিত ফর্মে	বিনামূল্যে	পরিকল্পনা বিভাগ হতে	
	সরঞ্জামাদি সরবরাহ	অনুযায়ী			মালামাল প্রাপ্তির ৩	
					কার্যদিবসের মধ্যে	
৮.	রাষ্ট্রপতির ভাষণসহ সময়ে সময়ে চাহিত	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য	নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস অথবা	
	তথ্যাদি প্রেরণ	অনুযায়ী			অনুরোধপত্রে উল্লেখিত	
					সময়সীমার মধ্যে	
৯.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য সময়ে সময়ে	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য	নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস অথবা	
	চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ	অনুযায়ী			অনুরোধপত্রে উল্লেখিত	
					সময়সীমার মধ্যে	
٥٥.	জিইডি কর্তৃক প্রক্রিয়াধীন বিভিন্ন	অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য	নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত ছকে	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক	
	পলিসি/রিপোর্ট প্রকাশে সেক্টরাল ইনপুট	অনুযায়ী			নির্ধারিত সময়সীমা	

### ৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঞ্চো যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগের ঠিকানা		নিষ্পত্তির সময়সীমা
۵.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	শেফালী বেগম যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও প্রটোকল) পরিকল্পনা বিভাগ টেলিফোনঃ ৯১০৩৪২৯; মোবাইলঃ ০১৯৭৭৩১৬৬১৪ js.admin@plandiv.gov.bd	৩০ দিন
₹.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)	

### ৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঞ্চ্মিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
٥	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২	নীতিমালা অনুসরণ করে আবেদন দাখিল
•	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
8	নির্ধারিত সেবা প্রাপ্তির জন্য নির্দিষ্ট কাগজপত্র আবেদনপত্রের সাথে যথাযথভাবে সংযুক্ত করা
Ć	নির্ধারিত ছকে যথাযথভাবে প্রণয়নকৃত প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ
৬	পিইসি/এসপিইসিসহ অন্যান্য সভায় নির্ধারিত সময়ে উপযুক্ত প্রতিনিধির উপস্থিতি
٩	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পুনর্গঠিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ
৮	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

বি.দ্র. সাধারণত যে সকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

স্বাক্ষরিত/-২৩/০৩/২০২৩ (সত্যজিত কর্মকার) সচিব পরিকল্পনা বিভাগ