

অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের দপ্তর

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
১.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, খুলনা ও চট্টগ্রাম বিভাগীয় কমিশনারের দপ্তর, জেলার কালেক্টরেট ভবন ও এ ০২টি বিভাগের অন্তর্গত জেলাসমূহের সার্কিট হাউজের নির্মাণ ও মেরামত সংক্রান্ত কার্যক্রম	(ক) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর স্থাপত্য নকশা টাঙ্কফোর্স কর্তৃক অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ। (খ) অনুমোদিত নকশার আলোকে প্রকল্প প্রস্তাবের উপর সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের নিয়ে অভ্যন্তরীণ সভা আহ্বান। (গ) প্রণীত খসড়া ডিপিপি/টিএপিপি যাচাই-বাছাই এবং প্রকল্পে জনবলের প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ। (ঘ) খসড়া ডিপিপি/টিএপিপি যাচাই-বাছাইপূর্বক অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন। (ঙ) প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন জারি ও প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের আদেশ জারি। (চ) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা কর্তৃক প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন	প্রকল্পের প্রস্তাব, অভ্যন্তরীণ সভার কার্যবিবরণী, ডিপিপি/টিএপিপি।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	সাইফ উদ্দিন আহমেদ উপসচিব পরিকল্পনা কোষ-১ ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪৫৩৮১ মোবা : +৮৮ ০১৭২০২৭৯৬১৬ saifua2016@gmail.com

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
		প্রতিবেদনের উপর কার্যব্যবস্থা গ্রহণ। (ছ) প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম।				
২.	ঢাকা বিভাগ, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, বিয়াম, সরকারি পরিবহন অধিদপ্তর ও বিআইজিএম-এর বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের সকল প্রকার অনুমোদন ও বাস্তবায়ন	০১. প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রস্তাবের উপর সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের নিয়ে অভ্যন্তরীণ সভা বা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে প্রকল্প প্রণয়নের প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ। ০২. প্রস্তাবকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রেরিত স্থানিক নকশা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট টার্কফোর্স কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ০৩. স্থাপত্য অধিদপ্তরের মাধ্যমে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট স্থাপত্য নকশা প্রণয়ন ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট টার্কফোর্স কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ০৪. বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত খসড়া	প্রকল্পের প্রস্তাব, নকশা, সংশ্লিষ্ট সভার কার্যবিবরণী, পরিকল্পনা কমিশনের নির্ধারিত ফরম্যাটে প্রণীত ডিপিপি/টিএপিপি/আরডিপিপি। প্রকল্প কার্যালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।	প্রযোজ্য নয়।	প্রাথমিক প্রস্তাব/নকশা/খসড়া ডিপিপি/টিএপিপি/পরিদর্শন প্রতিবেদন/বিশেষ প্রস্তাব/নির্দেশনা প্রাপ্তির ৩ থেকে ৭ কার্যদিবসের মধ্যে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ।	আহমেদ ফয়সল ইমাম পরিকল্পনা কোষ-৩ শাখা যুগ্মসচিব ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪০৫৪৯ Pcell3@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
		ডিপিপি/টিএপিপি যাচাই-বাছাই। ০৫. প্রকল্পে জনবল-এর প্রয়োজনীয়তা থাকলে অর্থ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে তা অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ। ০৬. খসড়া ডিপিপি/টিএপিপি যাচাই-বাছাইপূর্বক অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ। ০৭. পরিকল্পনা কমিশনের অনুমোদনসাপেক্ষে প্রকল্পের প্রশাসনিক আদেশ জারি। ০৮. প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ। ০৯. প্রকল্পাধীন সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, সম্মেলন ইত্যাদি প্রক্রিয়াকরণ। ১০. মন্ত্রণালয়, প্ল্যানিং কমিশন ও আইএমইডি কর্তৃক প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ। ১১. প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিয়মিত তত্ত্বাবধান ও মাসিক/				

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
		দ্বিমাসিক সভা আহ্বান ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন। ১২. প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি/ ডিপিপি সংশোধনের (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) প্রক্রিয়াকরণ।				
৩.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের এডিপি/আরএডিপি নির্ধারণ ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা	০১. প্রকল্প পরিচালকদের নিকট হতে এডিপি/আরএডিপির প্রস্তাব গ্রহণ। ০২. মন্ত্রণালয়ের এডিপি/আরএডিপির মোট পরিমান নির্ধারণ। ০৩. অর্থ বিভাগ ও কার্যক্রম বিভাগের নিকট এডিপি/আরএডিপির প্রস্তাব প্রেরণ ও বরাদ্দ মঞ্জুরি। ০৪. অর্থ অবমুক্তি ও ব্যয় মঞ্জুরি। ০৫. বরাদ্দ পুনঃ উপযোজন। ০৬. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি-সংক্রান্ত গবেষণামূলক কার্যক্রম পরিচালনা।	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/ সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বরাদ্দ মঞ্জুরিপত্র। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন।	প্রয়োজ্য নয়	এডিপি প্রস্তাব/ মঞ্জুরি/ব্যয় বিভাজন/ অর্থছাড়ের অনুরোধ প্রাপ্তির ৩ থেকে ৭ কর্মদিবসের মধ্যে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ।	
৪.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, রাজশাহী, রংপুর ও	(ক) বিভাগীয় কমিশনার/ জেলা প্রশাসকদের প্রস্তাব প্রাপ্তির পর টার্কফোর্স কমিটি কর্তৃক অনুমোদন।	প্রস্তাবিত প্রকল্পের জন্য বরাদ্দকৃত জমির স্থানিক নকশা, জেলা স্থান নির্বাচন কমিটির সভার	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	নূসিয়া কমল উপসচিব পরিকল্পনা কোষ-৪ ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪০০৫৮

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
	ময়মনসিংহ বিভাগের প্রকল্পের কার্যক্রম	(খ) টাঙ্কফোর্স কমিটির অনুমোদনের পর স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক নকশা প্রণয়নসাপেক্ষে গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক ডিপিপি প্রণয়ন। (গ) অভ্যন্তরীণ স্থায়ী কমিটি কর্তৃক ডিপিপি যাচাই অর্ন্তে প্রস্তুতকৃত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।	কার্যবিবরণী এবং প্রকল্প গ্রহণের যৌক্তিকতা।			মোবা : +৮৮ ০১৮৪৭৪৪০১৯৫ pcell4@mopa.gov.bd
৫.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা মোতাবেক কর্মকর্তাদের গোপনীয় অনুবেদনসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	আইডি নম্বরসহ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা সংবলিত চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর গোপনীয় অনুবেদনের প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রেরণ।	আইডি নম্বরসহ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা সংবলিত চাহিদাপত্র।	বিনামূল্যে	প্রতি ১০০ জন কর্মকর্তার প্রতিবেদনের জন্য সময় ২০ (বিশ) কার্যদিবস।	মো: জাকির হোসেন উপসচিব সিআর-১ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫১৪০৬৪ মোবা : +৮৮ ০১৭১২ ৬১১৮৯৬ cr1@mopa.gov.bd
৬.	গোপনীয় অনুবেদনে প্রদত্ত বিরূপ মন্তব্যসংক্রান্ত চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ	প্রার্থিত মতামত বিষয়ে চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর তা নথিতে উপস্থাপন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত প্রেরণ।	চাহিদাপত্র।	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	ও মোহাঃ লায়লাতুন ফেরদৌস উপসচিব সিআর-২ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৬৮৭৯১ মোবা : +৮৮ ০১৬৮২ ১৬৯৮৩৪ cr2@mopa.gov.bd
৭.	অন্যান্য ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের উপসচিব পদে পদোন্নতির জন্য গোপনীয় অনুবেদন যাচাইপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত কাজে অন্যান্য	কার্যক্রমের সময়সূচিসংবলিত চাহিদাপত্র প্রাপ্তিসাপেক্ষে কার্যক্রমে উপস্থিত থেকে গোপনীয় অনুবেদন যাচাইপূর্বক	কার্যক্রমের সময়সূচিসংবলিত চাহিদাপত্র।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কার্যদিবস	শেলিনা খানম, উপসচিব সিআর-৩ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৫০৩৯৩ মোবা : +৮৮ ০১৭১২৭২০২০২

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
	ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়গুলোকে সহায়তা প্রদান	প্রতিবেদন প্রস্তুত কার্যক্রম সম্পাদন করা।				cr3@mopa.gov.bd ও মো: জাকির হোসেন, উপসচিব সিআর-১ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫১৪০৬৪ মোবা : +৮৮ ০১৭১২৬১১৮৯৬ cr1@mopa.gov.bd ও মোছাঃ লায়লাতুন ফেরদৌস, উপসচিব সিআর-২ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৬৮৭৯১ মোবা : +৮৮ ০১৬৮২১৬৯৮৩৪ cr2@mopa.gov.bd
৮.	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ	(ক) অর্থ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা ২০১৮-এর পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্প কার্যালয় হতে প্রাপ্ত অর্থ ছাড়ের প্রস্তাবের পর অর্থ ছাড় করা হয়। (খ) অর্থ ছাড়করণের পত্রটি ই-মেইলে এবং ডাকযোগে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা-২০১৮ এর পরিপত্রে উল্লিখিত ছক নং ৪ ও ৫ অর্থ মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.mof.gov.bd	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	ফরিদা ইয়াসমিন উপসচিব উন্নয়ন শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪৬১০৩ মোবা : +৮৮ ০১৭১৪৯৯০৯৭ faridapatwary@yahoo.com
৯.	বিভাগীয় সদরে অত্যাধুনিক সার্কিট হাউজ নির্মাণ	(ক) বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবের পর স্থানিক ও স্থাপত্য নকশা, স্থাপত্য অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক	জেলা প্রশাসকের প্রস্তাব, নকশা, চাহিদামালা, জেলা স্থান নির্বাচন কমিটির সুপারিশ।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
		স্থাপত্য নকশা প্রণয়নপূর্বক জেলা সদরে কোর ভবনাদি নির্মাণসংক্রান্ত টাস্কফোর্স কমিটিতে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়। (খ) টাস্কফোর্স কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত নকশা ডিপিপি প্রণয়নের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। (গ) পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ডাক/ই-মেইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।				
১০.	বরিশাল বিভাগীয় শহরে এবং বরিশাল বিভাগের অধীন সকল জেলায় গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প-সংক্রান্ত	(ক) বরিশাল বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে উন্নয়ন প্রকল্পসংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর কার্যক্রম গ্রহণ। (খ) কার্যক্রম শেষে ডাক/ই-মেইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	

প্রশাসন অনুবিভাগ

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
১.	স্বাধীনতা পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অগ্রায়ণ	প্রতি বছর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিজ্ঞপ্তির আলোকে জেলা প্রশাসক এর মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই বাছাই অন্তে পত্র মারফত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।	আবেদনের নির্ধারিত ফর্ম মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইট www.cabinet.gov.bd এবং সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ-) কার্যদিবস	মোঃ এনামুল হক উপসচিব প্রশাসন-১ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪০২১৮ মোবা : +৮৮ ০১৭১০ ৯৪৫১৩৩ adminint@mopa.gov.bd
২.	বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের পদ সৃষ্টি	প্রাপ্ত প্রস্তাব চেকলিস্ট মোতাবেক যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ হতে সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা এবং বাস্তবায়ন অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়। অর্থ বিভাগের সম্মতি ও বেতনস্কেল ভেটিং-এর পর প্রশাসনিক উন্নয়নসংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রেরণ করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়নসংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য	প্রশাসন-৩ শাখায় কিংবা www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) মাস	জনাব রিপন চাকমা উপসচিব প্রশাসন-৩ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪০৬৮২ মোবা : +৮৮ ০১৭১৫ ২৫০২১৯ adminfa@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
		উপস্থাপন করা হয়। অনুমোদিত হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে পত্র ও ই-মেইলে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
৩.	বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের পদ সংরক্ষণ	পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়। অনুমোদিত হলে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র ও ই-মেইলে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রশাসন-৩ শাখায় কিংবা www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) মাস	
৪.	বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের পদ স্থায়ীকরণ	পদ স্থায়ীকরণের প্রস্তাব সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়। অনুমোদিত হলে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র ও ই-মেইলে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রশাসন-৩ শাখায় কিংবা www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৪ (চার) মাস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
৫.	অর্থবছরের শুরুতে মাঠপ্রশাসনের (বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়) অনুকূলে প্রাথমিক বরাদ্দ	জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণের অনুকূলে সরাসরি ওয়েব সাইটে জিও জারি।	অর্থ বিভাগ হতে বাৎসরিক বাজেট বই প্রাপ্তির ভিত্তিতে।	বিনামূল্যে	২০ জুলাই-এর মধ্যে	জনাব আলাউদ্দিন আলী উপসচিব বাজেট ও অডিট শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪৫৯৫৩ মোবা : +৮৮ ০১৭৬৬৫২১৫১৫ adminbudg@mopa.gov.bd
৬.	মাঠপ্রশাসনের (বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়) জন্য অতিরিক্ত বরাদ্দ	অধিযাচন প্রেরণকারী জেলা প্রশাসক/বিভাগীয় কমিশনারগণের অনুকূলে ই-মেইল/ই-নথির মাধ্যমে জিও জারি।	অধিযাচনপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ কার্য দিবস	
৭.	পুনঃউপযোজনের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন/ অর্থ বিভাগে প্রেরণ	দপ্তর/সংস্থা ও প্রশাসন অধিশাখার অধিযাচন প্রাপ্তিসাপেক্ষে জিও জারি।	অধিযাচনপত্রসহ সংশ্লিষ্ট খাতের ব্যয় বিবরণী।	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদনযোগ্য ক্ষেত্রে ৩ কার্য দিবস এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদনযোগ্য ক্ষেত্রে ১০ কার্যদিবস	
৮.	সরকারি হিসাব সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটিতে উপস্থাপিত অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ব্রডশিট জবাবের উপর পিএও (Principal Accounting Officer)-এর অনুমোদন গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার ব্রডশিট জবাব।	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ জবাব প্রাপ্তিসাপেক্ষে ৭ কার্য দিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
৯.	পেনশন প্রদানের সুবিধার্থে কর্মকর্তাদের অডিট আপত্তির না-দাবি সনদপত্র প্রদান	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অনুকূলে না-দাবির জিও জারি।	প্রশাসন-৫ অধিশাখার অধিযাচন	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবস	
১০.	মাঠপর্যায়ে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য ত্রি-পক্ষীয় সভার সভাপতি মনোনয়ন	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর নির্দেশনা বাস্তবায়নকল্পে প্রজ্ঞাপন জারি।	-	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	
১১.	অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব এবং ত্রি-পক্ষীয় অডিট কমিটির সুপারিশ স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট/সিভিল অডিট/বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ।	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার/মাঠপ্রশাসন হতে প্রাপ্ত ব্রডশিট জবাব পিএও (Principal Accounting Officer)-এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ।	-	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস	
১২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নসংক্রান্ত প্রতিবেদন	ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসংক্রান্ত নির্দেশিকার এপিএ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
১৩.	অর্থবছরের শুরুতে মাঠ প্রশাসনের (উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়) অনুকূলে প্রাথমিক বাজেট বরাদ্দ	১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রাথমিক বরাদ্দের জিও জারি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ই-মেইল/ই-পত্র জারিসহ); ২) বরাদ্দকৃত অর্থের হিসাব IBAS++ -এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়।	-	বিনামূল্যে	১) প্রতি অর্থ বছরের ২০ জুলাই এর মধ্যে; ২) বরাদ্দের জিও জারির সাথে সাথে।	মোঃ মায়সুর মাহমুদ চৌধুরী উপসচিব বাজেট ও পরিবীক্ষণ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫১৪৪৮৯ মোবা : +৮৮ ০১৭১১ ৮৫৮০৪১ adminbudgmon@mopa.gov.bd
১৪.	মাঠপ্রশাসনের (উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়) অফিসের জন্য অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ	১) অধিযাচন প্রেরণকারী উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রাথমিক বরাদ্দের জিও জারি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ই-মেইল/ই-পত্র জারিসহ); ২) বরাদ্দকৃত অর্থের হিসাব IBAS++ -এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়।	-	বিনামূল্যে	১) নথি অনুমোদন হওয়ার সাথে সাথে; ২) বরাদ্দের জিও জারির সাথে সাথে।	
১৫.	বিভাগ ভিত্তিক কর ব্যতীত রাজস্ব (নন ট্যাক্স রেভিনিউ) আদায়ের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত/সংগৃহীত কর ব্যতীত রাজস্ব (নন ট্যাক্স রেভিনিউ) আদায়ের মাসিক প্রতিবেদন ইউ.ও নোটসহ প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করা হয়।	-	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনার সমন্বয় সভার তারিখের পূর্বে প্রতি মাসে একবার।	
১৬.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নসংক্রান্ত প্রতিবেদন	ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ইউ.ও নোটসহ প্রেরণ করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ জারিকৃত নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ জারিকৃত নীতিমালায় বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী।	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
১৭.	বাজেট পর্যবেক্ষণসংক্রান্ত কার্যক্রম	১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দকৃত বাজেট বাজেট বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসারে Budget Implantation plan (BIP) প্রস্তুতকরণ। ২. কর ব্যতীত রাজস্ব (নন ট্যাক্স রেভিনিউ) আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা।	অর্থ বিভাগ	বিনামূল্যে	১. অর্থ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে। ২. অর্থ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-৪ শাখার চাহিদানুসারে।	
১৮.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ১ম ও ২য় শ্রেণির কর্মকর্তার পদোন্নতি প্রদান	প্রস্তাবের পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র ও ই-মেইলে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রস্তাব	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্য দিবস	জনাব মোহাম্মদ সাহেদুল ইসলাম উপসচিব পরিবহন শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪৫৫৩৩ মোবা : +৮৮ ০১৭২৬৭৩৫৭৪৩ admintrans@mopa.gov.bd
১৯.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবাহন ক্রয় ও ক্রয়কৃত যানবাহন মেরামত ব্যয় অনুমোদন	প্রস্তাবের পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র ও ই-মেইলে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রস্তাব	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কার্যদিবস।	
২০.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল-এর ৪র্থ অগ্রিম/ ছুটি মঞ্জুরি	প্রস্তাবের পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র ও ই-মেইলে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	

সিপিটি অনুবিভাগ

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
১.	United Nation Public Service Awards (UNPSA)-এ অংশগ্রহণ।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক UNPSA-তে আবেদনের জন্য বিজ্ঞপ্তি জারি। সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনসমূহ যাচাইয়ের পর UNPSA-তে অংশগ্রহণের জন্য Online-এ আবেদন দাখিল।	-	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী	শাহরিয়ার আল-কবীর সিদ্দিকী সিনিয়র সহকারী সচিব সিপি-৪ মোবা : +৮৮ ১৫৫৪০০২৫৫২ Cp-4@mopa.gov.bd
২.	পিপিএমসি কোর্সের Foreign Exposure Visit-এর আদেশ জারি	বিপিএটিসি হতে প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা পাওয়ার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী বাছাই কমিটির অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ ওয়েবসাইট, ই-মেইল ও ডাকযোগে জারি করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সকল তথ্য পাওয়া যাবে। www.mopa.gov.bd	বিনা মূল্যে	১০ কার্যদিবস	মো: আনোয়ারুল ইসলাম সরকার বিদেশ প্রশিক্ষণ-০২ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৪৭১১৯৫৫৯ মোবা : +৮৮ ০১৭১৬১১৯০১২ Ft2@mopa.gov.bd
৩.	এসএসসি কোর্সের Foreign Exposure Visit-এর আদেশ জারি	বিপিএটিসি হতে প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা পাওয়ার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী বাছাই কমিটির অনুমোদনক্রমে সরকারি	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সকল তথ্য পাওয়া যাবে। www.mopa.gov.bd	বিনা মূল্যে	১০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
		আদেশ ওয়েবসাইট, ই-মেইল ও ডাকযোগে জারি করা হয়।				
৪.	এসিএডি কোর্সের Foreign Exposure Visit-এর আদেশ জারি	বিপিএটিসি হতে প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা পাওয়ার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী বাছাই কমিটির অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ ওয়েবসাইট, ই-মেইল ও ডাকযোগে জারি করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সকল তথ্য পাওয়া যাবে। www.mopa.gov.bd	বিনা মূল্যে	১০ কার্যদিবস	
৫.	এফটিসি কোর্সের Foreign Exposure Visit-এর আদেশ জারি	বিপিএটিসি হতে প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা পাওয়ার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী বাছাই কমিটির অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ ওয়েবসাইট, ই-মেইল ও ডাকযোগে জারি করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সকল তথ্য পাওয়া যাবে। www.mopa.gov.bd	বিনা মূল্যে	১০ কার্যদিবস	
৬.	আইন ও প্রশাসন কোর্সের Foreign Exposure Visit-এর আদেশ জারি	বিসিএস প্রশাসন একাডেমি হতে প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা পাওয়ার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী বাছাই কমিটির অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ ওয়েবসাইট, ই-মেইল ও ডাকযোগে জারি করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সকল তথ্য পাওয়া যাবে। www.mopa.gov.bd	বিনা মূল্যে	১০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
৭.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদেরকে দেশের অভ্যন্তরে নিম্নোক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহে মনোনয়ন প্রদান এবং প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ: ■ ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ কর্তৃক পরিচালিত ক্যাপস্টোন কোর্স ■ বিপিএটিসি কর্তৃক পরিচালিত পলিসি প্র্যানিং অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্স (পিপিএমসি) ■ ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ কর্তৃক পরিচালিত ন্যাশনাল ডিফেন্স কোর্স (এনডিসি) ■ বিপিএটিসি কর্তৃক পরিচালিত সিনিয়র স্টাফ কোর্স (এসএসসি) ও ■ বিপিএটিসি কর্তৃক পরিচালিত উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স (এসিএডি)	■ প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা মনোনয়নের জন্য ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ; ■ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রাপ্তি; ■ চূড়ান্ত মনোনয়নের সরকারি আদেশ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ, ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ।	■ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠানের ওয়েব সাইট; ■ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়; ■ কোর্স পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠান।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	মো: আবদুর রউফ মিয়া উপসচিব অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫১৫৫২৫ মোবা : +৮৮ ০১৭১১৮৮৮১৯১ it1@mopa.gov.bd

বিধি অনুবিভাগ

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, তথ্য মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল প্রকার গেজেটেড ও নন-গেজেটেড পদের নিয়োগবিধি/ প্রবিধানমালা নিরীক্ষা, পরামর্শ প্রদান এবং এগুলো প্রণয়নে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত মডেল নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা ও সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট অনুযায়ী।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব দীপংকর বিশ্বাস উপসচিব, বিধি-১ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫১৫৫৫২ মোবা : +৮৮ ০১৭১৬৪০৭২২২ reg1@mopa.gov.bd
২.	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, তথ্য মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত আইন/	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া আইন/বিধিমালা/নীতিমালা (এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতিমালা)।	বিনামূল্যে	৪০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	বিধিমালা/নীতিমালার ওপর মতামত প্রদান	সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
৩.	সরকারি চাকরিতে নিয়োগ নীতি এবং পদ্ধতি নির্ধারণ	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত তথ্যাদি।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৪.	বিশেষ ব্যক্তি/এলাকার জন্য সরকারি চাকরিতে আসন (কোটা) নির্ধারণ ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd-তে প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৫.	নিয়োগ/পদোন্নতি সংক্রান্ত বিষয়ে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন ও এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ	www.mopa.gov.bd-এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
৬.	এডহক নিয়োগ নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত বিধিমালা প্রণয়ন, সংশোধন ও এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৭.	উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল রাজস্ব বাজেটের পদে স্থানান্তর, নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ-সংক্রান্ত বিধিমালা (বিশেষ বিধান) প্রণয়ন এবং এ সংক্রান্ত মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, রেলপথ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল প্রকার গেজেটেড ও নন-গেজেটেড পদের নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা নিরীক্ষা, পরামর্শ প্রদান এবং এগুলো প্রণয়নে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত মডেল নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা ও সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট অনুযায়ী।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	বেগম মাহফুজা আকতার উপসচিব, বিধি-২ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪০১৯৮ মোবা : +৮৮ ০১৭১১০০৯৬৫৭ reg2@mopa.gov.bd
৯.	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, রেলপথ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত আইন/ বিধিমালা/নীতিমালার উপর মতামত প্রদান।	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া আইন/ বিধিমালা/ নীতিমালা (এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতি মালা)	বিনামূল্যে	৪০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০.	পদনাম পরিবর্তন, বেতনস্কেল উন্নীতকরণ, পদের মান উন্নীতকরণ ইত্যাদি বিষয়ে নীতি নির্ধারণ ও পরামর্শ প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	শাখায় প্রাপ্ত চেকলিস্ট অনুযায়ী।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
১১.	চাকরি স্থায়ীকরণ, জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
১২.	ব্রক পদ ঘোষণা	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট	শাখায় প্রাপ্ত চেকলিস্ট অনুযায়ী।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
১৩.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, খাদ্য মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয় ও এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল প্রকার গেজেটেড ও নন-গেজেটেড পদের নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা নিরীক্ষা, পরামর্শ প্রদান এবং এগুলো প্রণয়নে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান।	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত মডেল নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা ও সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট অনুযায়ী।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব নাসরিন সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব, বিধি-৩ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪০৯২১ মোবা : +৮৮ ০১৮১৮২৪৫৩৫৫ reg3@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, খাদ্য মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয় হতে প্রেরিত আইন/বিধিমালা/নীতিমালার ওপর মতামত প্রদান।	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া আইন/বিধিমালা/নীতিমালা (এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতিমালা)।	বিনামূল্যে	৪০ কার্যদিবস	
১৫.	সকল সরকারি ও স্ব-শাসিত/আধা-শাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ, বেতন সমতাকরণ, সংরক্ষণ, টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানসংক্রান্ত।	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬.	ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের চাকরি নিয়মিত রাজস্ব খাতে আনয়ন সংক্রান্ত	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
১৭.	ভাতা, সম্মানি ও ফি সংক্রান্ত	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
১৮.	লিয়েনস ও প্রেশণ সংক্রান্ত	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
১৯.	দৈনিক ভিত্তিতে কর্মরত ব্যক্তির চাকরিসংক্রান্ত	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
২০.	ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, শিল্প মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল প্রকার গেজেটেড ও নন-গেজেটেড পদের নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা নিরীক্ষা, পরামর্শ প্রদান এবং	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত মডেল নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা ও সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট অনুযায়ী।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব এস. এম. শাহীন সিনিয়র সহকারী সচিব বিধি-৪ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫১৪৪৯২ মোবা : +৮৮ ০১৭৮৯৩৭৭০২৩ reg4@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	এগুলো প্রণয়নে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান					
২১.	ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, শিল্প মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত আইন/বিধিমালা/নীতিমালার উপর মতামত প্রদান।	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া আইন/বিধিমালা/নীতিমালা (এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতিমালা)	বিনামূল্যে	৪০ কার্যদিবস	
২২.	অবসরসংক্রান্ত আইন ও বিধি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
২৩.	সরকারি ছুটি এবং অফিস সময় সংক্রান্ত বিষয়াদি	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
২৪.	পূর্ব চাকরি গণনাসংক্রান্ত, চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগবিষয়ক	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
২৫.	গণকর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপিল বিধিমালা, আচরণ বিধিমালা এবং অবসরসংক্রান্ত মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
২৬.	চাকরিতে প্রবেশের ক্ষেত্রে বয়স সীমা নির্ধারণ ও এ সংক্রান্ত মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
২৭.	কন্ট্রিবিউটরি প্রভিডেন্ট ফান্ড ও জেনারেল প্রভিডেন্ট-ফান্ড-সংক্রান্ত বিধি বিধানের ব্যাখ্যা ও মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৮.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এবং প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল প্রকার গেজেটেড ও নন-গেজেটেড পদের নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা নিরীক্ষা, পরামর্শ প্রদান এবং এগুলো প্রণয়নে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত মডেল নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা ও সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট অনুযায়ী।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হেলালুজ্জামান সরকার উপসচিব বিধি-৫ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪০৩৬৩ মোবা : +৮৮ ০১৭২৭২৭৫০৫৭ reg5@mopa.gov.bd
২৯.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত আইন/বিধিমালা/নীতিমালার ওপর মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া আইন/বিধিমালা/ নীতিমালা (এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতিমালা)।	বিনামূল্যে	৪০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩০.	i) মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা অনুসারে The BCS Composition and Cadre Rules, 1980 সংশোধন, The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 সংশোধন, বিসিএস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা-২০১৪ সংশোধন এর পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক উন্নয়নসংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপনের সুপারিশ প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	
৩১.	ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩২.	সিনিয়র স্কেল পরীক্ষার সিলেবাস প্রণয়ন	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৩৩.	নতুন ক্যাডার গঠনসংক্রান্ত মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৩৪.	বিসিএস পদোন্নতি পরীক্ষা, অভিন্ন বিভাগীয় পরীক্ষা বিধিমালা প্রণয়ন ও এ সংক্রান্ত মতামত প্রদান	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
৩৫.	প্রশাসনিক উন্নয়নসংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, মহামান্য রাষ্ট্রপতির সানুগ্রহ অনুমোদন প্রাপ্তির পর প্রজ্ঞাপন জারি	পত্র কিংবা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেকলিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা সেবা প্রত্যাশীকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	www.mopa.gov.bd -এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	(১) (ক) বিদ্যুৎ বিভাগ, (খ) জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ; (২) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়; (৩) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়; (৪) পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয় এবং এর অধীন দপ্তর/ সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/ নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	সানিয়া আক্তার উপসচিব সওব্য-১ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫৭৪০১২ মোবা : +৮৮ ০১৮১৬ ৯৫০১৬৩ om1@mopa.gov.bd
২.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৩.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৪.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৫.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৬.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৭.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	(১) রাষ্ট্রপতির কার্যালয়; (২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়; (৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ; (৪) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়; (৫) পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়; (৬) নির্বাচন কমিশন সচিবালয়; (৭) বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয় এবং অধীন দপ্তর/ সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	মোহাম্মদ রেজাউল করিম উপসচিব সওব্য-২ অধিশাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫৭৩৮০৪ মোবা : +৮৮ ০১৭৫০ ২৪০০১৪ om2@mopa.gov.bd
৯.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
১০.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
১১.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
১২.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
১৩.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
১৪.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৫.	(১) বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়; (২) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়; (৩) অর্থ বিভাগ (৪) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (৫) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ; (৬) ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	ফারহানা হায়াত উপসচিব সওব্য-৩ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫৫৮৩৬৮ মোবা : +৮৮ ০১৭১২১৬৯৮০০ om3@mopa.gov.bd
১৬.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
১৭.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
১৮.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
১৯.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
২০.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
২১.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২২.	(১) যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, (২) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়; (৩) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (৪) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়; (৫) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়; (৬) বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এবং পরিকল্পনা বিভাগ-এর অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	জাকিয়া সুলতানা উপসচিব সওব্দ-৪ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫৫০৯৬১ মোবা : +৮৮ ০১৮১৯ ৮৫০২০৫ om4@mopa.gov.bd
২৩.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
২৪.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
২৫.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
২৬.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
২৭.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
২৮.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৯.	(১) স্থানীয় সরকার বিভাগ, (২) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, (৩) আইন ও বিচার বিভাগ, (৪) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ; এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	মো: নুরুল হক উপসচিব সওদা-৫ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫৭৭১১০ মোবা : +৮৮ ০১৭১৭১৩৬৮৬১ om5@mopa.gov.bd
৩০.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৩১.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৩২.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৩৩.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৩৪.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৩৫.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন-সংক্রান্ত।			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩৬.	১) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, ২) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ৩) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়; এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	ফেরদৌসী আখতার উপসচিব সওব্দ-৬ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫৭৭১০৮ মোবা : +৮৮ ০১৭২০ ৩০৪১৩২ om6@mopa.gov.bd
৩৭.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৩৮.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৩৯.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৪০.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৪১.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৪২.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত।			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪৩.	১) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ২) ভূমি মন্ত্রণালয়; ৩) খাদ্য মন্ত্রণালয়; ৪) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রান মন্ত্রণালয় ৫) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/ নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	মোঃ মেহেদী-উল-সহিদ উপসচিব সওব্য-৭ শাখা ফোন : +৮৮০২৯৫৭৭১০৯ মোবা : +৮৮ ০১৭৭৫ ১৭২৭১৪ om7@mopa.gov.bd
৪৪.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত।			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৪৫.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৪৬.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৪৭.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৪৮.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৪৯.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৫০.	(১) কৃষি মন্ত্রণালয়; (২) মৎস ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়; (৩) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়; এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	ফারাহ গুল নিকুম উপসচিব সওব্য-৮ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫১১০৫৪ মোবা : +৮৮ ০১৭৭০৭৭৩৩৭৭ om8@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫১.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।		বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৫২.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৫৩.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৫৪.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৫৫.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৫৬.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৫৭.	(১) সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, (২) তথ্য মন্ত্রণালয়; (৩)সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, (৪) সেতু বিভাগ; (৪) নৌ- পরিবহন মন্ত্রণালয়; (৫) রেলপথ মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	মোহাম্মদ শামীম সোহেল উপসচিব সওব্য-৯ শাখা ফোন : +৮৮০২-৭১১৫৪০২ মোবা : +৮৮ ০১৭১২৭৭১৭২১ om9@mopa.gov.bd
৫৮.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৫৯.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬০.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৬১.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৬২.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৬৩.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৬৪.	(১) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, (২) স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, (৩) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	জাহেদা পারভীন যুগ্মসচিব সওব্য-১০ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫৭৭১১২ মোবা : +৮৮ ০১৭১২৫২৬৯৬৯ om10@mopa.gov.bd
৬৫.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৬৬.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৬৭.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৬৮.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৬৯.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭০.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন- সংক্রান্ত।			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৭১.	(১) শিল্প মন্ত্রণালয়, (২) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়; ৩) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়; (৪) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়; (৫) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং অধীনদপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	লাবনী ইয়াসমীন সিনিয়র সহকারী সচিব সওদা-১১ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫৭১১২৬ মোবা : +৮৮ ০১৭১১ ৩৭৫৫৫৫ om11@mopa.gov.bd
৭২.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৭৩.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৭৪.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৭৫.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন- সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৭৬.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি- সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৭৭.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭৮.	(১) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়; (২) সুরক্ষা সেবা বিভাগ, (৩) জননিরাপত্তা বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজনে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	মোহাম্মদ আশরাফ উদ্দিন সিনিয়র সহকারী সচিব সওবা-১২ শাখা ফোন : +৮৮০২-৯৫১৪১৫০ মোবা : +৮৮ ০১৮১৫০৯৪৪১২ om12@mopa.gov.bd
৭৯.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
৮০.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৮১.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিতে সম্মতিপ্রদান-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
৮২.	উল্লিখিত পদনাম পরিবর্তন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৮৩.	উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের পদ বিলুপ্তি-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৮৪.	উল্লিখিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন-সংক্রান্ত			বিনামূল্যে	৭৫ কার্যদিবস	
৮৫.	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/ কার্যালয়ের শূন্য পদে নিয়োগ প্রদানের লক্ষ্যে ছাড়পত্র প্রদান। (খ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/সংস্থার নন-ক্যাডার	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd -তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	নাসিমা ইয়াসমিন গবেষণা কর্মকর্তা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৪৫১১৩ মোবা : +৮৮ ০১৭৭১৯৪৪৮৬৯ surru@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	গ্রেড-৯, ১০, ১৩-১৯ ও ২০-এর সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের ১০% সংরক্ষিত পদে নিয়োগের লক্ষ্যে ছাড়পত্র প্রদান।	অনুমোদিত/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
৮৬.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের উদ্বৃত্ত ঘোষিত জনবলের চাকরিতে আত্মীকরণ এবং তৎসংশ্লিষ্ট বিষয়াবলী			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৮৭.	ভূয়া ও চাকরিচ্যুত কর্মচারী বিষয়ক কাজ ও তৎসংক্রান্ত উদ্ভূত রিট মামলা/প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলাসংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়বলী			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৮৮.	মুক্তিযোদ্ধা এবং আত্মীকৃত সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকরিতে জ্যেষ্ঠতা নিরূপণ-সংক্রান্ত বিষয়াবলী			বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	
৮৯.	মুজিবনগর সরকার কর্তৃক নিয়োজিত কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের আত্মীকরণসংশ্লিষ্ট বিষয়াবলি।			বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	
৯০.	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/ কার্যালয়ের শূন্য পদে নিয়োগ প্রদানের লক্ষ্যে ছাড়পত্র প্রদান। (খ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/সংস্থার নন-ক্যাডার	পত্র বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি চেকলিস্ট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করা হয়। প্রস্তাবটি স্বয়ংসম্পূর্ণ থাকলে তা অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়। বিষয়টি অনুমোদিত	চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (www.mopa.gov.bd- তে চেকলিস্ট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ আবদুর রব উপপ্রধান (চলতি দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০২ ৯৫১৪১৬৪ মোবা : +৮৮ ০১৭১২৭৮০১৭৪ sur@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্র. নং	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 নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	গ্রেড-৯, ১০, ১৩-১৯ ও ২০-এর সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের ১০% সংরক্ষিত পদে নিয়োগের লক্ষ্যে ছাড়পত্র প্রদান	/নিষ্পত্তি হলে তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জানিয়ে দেওয়া হয়।				
৯১.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের উদ্ভূত ঘোষিত জনবলের চাকরিতে আত্মীকরণ এবং তৎসংশ্লিষ্ট বিষয়াবলি			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৯২.	ভূমি ও চাকরিচ্যুত কর্মচারী বিষয়ক কাজ ও তৎসংক্রান্ত উদ্ভূত রিট মামলা/ প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়বলি			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৯৩.	মুক্তিযোদ্ধা এবং আত্মীকৃত সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকরিতে জ্যেষ্ঠতা নিরূপণ-সংক্রান্ত বিষয়াবলি			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	
৯৪.	মুজিবনগর সরকার কর্তৃক নিয়োজিত কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের আত্মীকরণসংশ্লিষ্ট বিষয়াবলি			বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	

আইন অনুবিভাগ:

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 ই-মেইল)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
০১.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অধীন দপ্তর সংস্থার পক্ষে মামলা (রিট/রিভিউ/লিভ টু আপিল) পরিচালনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা এবং অধীন দপ্তর সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক আইন মন্ত্রণালয়ের সলিসিটর উইং-এ প্রেরণ এবং হলফনামা দাখিল। পরবর্তীকালে মামলার ফলাফল সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	মামলার আর্জি ও আদেশ। আইন-১ শাখা	বিনামূল্যে	বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক ধার্যকৃত সময়।	কাজী মোহাম্মদ চাহেল তন্তরী সিনিয়র সহকারী সচিব আইন -১ শাখা ফোন-+৮৮০২৯৫৮৮৪৩৫ মোবা : +৮৮ ০১৭১৬০৭৭৩৭১ lcell1@mopa.gov.bd kazimohammadchahel@gmail.com
০২.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অধীন দপ্তর সংস্থার পক্ষে মামলা (এটি/এএটি/রিভিউ/লিভ টু আপিল) পরিচালনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা এবং অধীন দপ্তর সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যালে দাখিল এবং হলফনামা দাখিল। পরবর্তীকালে মামলার ফলাফল সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	মামলার আর্জি ও আদেশ। আইন-২ শাখা	বিনামূল্যে	বিজ্ঞ প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যাল কর্তৃক ধার্যকৃত সময়।	মোঃ লিয়াকত আলী সিনিয়র সহকারী সচিব আইন-২ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৮৮৪৩৬ মোবা : +৮৮ ০১৭১৭১২৩৯৭৮ lcell2@mopa.gov.bd

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 ই-মেইল)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
০৩.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অধীন দপ্তর সংস্থা ব্যতীত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের পক্ষে মামলা (রিট/রিভিউ/লিড টু আপিল) পরিচালনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা এবং অধীন দপ্তর সংস্থা ব্যতীত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক আইন মন্ত্রণালয়ের সলিসিটর উইং-এ প্রেরণ এবং হলফনামা দাখিল। পরবর্তীকালে মামলার ফলাফল সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে জানিয়ে দেওয়া হয়।	মামলার আর্জি ও আদেশ। আইন-৩ শাখা	বিনামূল্যে	বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক ধার্যকৃত সময়।	সাবতীনা মনীর চিঠি সিনিয়র সহকারী সচিব আইন-৩ শাখা ফোন : +৮৮০২ ৯৫৮৮৪৩৯ মোবা : +৮৮ ০১৭১২৯৫৯২৯৫ lcell3@mopa.gov.bd subvinachithi@gmail.com

সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ

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 ই-মেইল)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
০১.	আইন/বিধি/প্রবিধান/নীতিমালা প্রমিতীকরণ।	চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বাংলা ভাষায় প্রণীত খসড়া আইন/বিধি/প্রবিধান/নীতিমালা প্রমিতীকরণ করা হয়। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরে হার্ডকপি ও সফটকপি সেবা প্রত্যাশীকে সরবরাহ করা হয়।	খসড়া আইন/বিধি/প্রবিধান/নীতিমালার হার্ডকপি, সফট কপি ও অনুরোধপত্র।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব ফারজানা ফেরদৌস জামান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাবাকো) ফোন : +৮৮০২৯৫৭৬৩৫৩ মোবা : +৮৮০১৭১২৮৭৩৪১৮ babaco@mopa.gov.bd
০২.	প্রকাশনা/ফরম/খাম ইংরেজি ভাষায় প্রকাশ ও মুদ্রণের অনুমতি প্রদান।	চাহিদার ভিত্তিতে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ইংরেজি ভাষায় প্রণীত প্রকাশনা/ফরম/খাম মুদ্রণের অনুমতি প্রদান করা হয়।	ইংরেজি ভাষায় প্রণীত প্রকাশনা/ফরম/খাম ও অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কার্যদিবস	
০৩.	দাপ্তরিক কাজে প্রমিত বাংলা ব্যবহারকে উৎসাহিতকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন পুস্তিকা প্রকাশ ও বিতরণ।	স্বপ্রণোদিতভাবে এ অনুবিভাগের কাজের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রকাশনা মুদ্রণ ও বিতরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	বহুরব্যাপী	আমেনা বেগম যুগ্মসচিব (বাবাকো) ফোন : +৮৮০২৯৫১৫৫৪৫ মোবা : +৮৮ ০১৯১৬৮১৮৮১২ babacobr@mopa.gov.bd
০৪.	Statistics of Civil officers and Staff শীর্ষক পুস্তক প্রকাশ ও বিতরণ।	প্রতিবছর ধারাবাহিক ভিত্তিতে পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ হতে সিভিল সার্ভিসে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দের যাবতীয় তথ্য সংগ্রহপূর্বক Statistics of Civil officers and Staff শীর্ষক পুস্তিকার মুদ্রণ ও	চাহিদা পত্রের ভিত্তিতে পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মো: হোসেন উপসচিব ফোন : +৮৮০২ ৯৫৭৪০৮০ মোবা : +৮৮ ০১৭৮০৭৬৬৬৬৬ statres@mopa.gov.bd ও

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 ই-মেইল)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
		চাহিদা মোতাবেক বিতরণ করা হয়।				জনাব দেবানীষ বণিক অ্যাসাইনমেন্ট অফিসার ফোন : +৮৮০২ ৯৫৫৪৫২ মোবা : +৮৮ ০১৯১৫৬৪৬১৮৪ rescell4@mopa.gov.bd
০৫.	সচিবালয় নির্দেশমালা	চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে বিতরণ করা হয়।	চাহিদা ভিত্তিতে পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আসাদুজ্জামান অ্যাসাইনমেন্ট অফিসার ফোন : +৮৮০২ ৯৫৭৪৩০১ rescell1@mopa.gov.bd