

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫

[www.napd.gov.bd](http://www.napd.gov.bd)

## জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সিটিজেন চার্টার

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

১.১) নাগরিক সেবা

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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ডুপ্লিকেট সনদ প্রদান	আবেদনপত্র	১। সনদপত্রের/ফটোকপি/অবমুক্তকরণপত্র ও মনোনয়নপত্র ২। অর্থ পরিশোধের রশিদ	৩০০/- (নেগদ)	০৭দিন	নাজমা ক্রিমুরী প্রধান প্রশিক্ষক ৫৮৬১১৩৪৫ ci2@napd.gov.bd
২	অনুরোধ কোর্স বাস্তবায়ন	চাহিদাপত্র	কোর্স প্রোগ্রাম ও বাজেট	প্রাক্কলিত বাজেটে অনুমায়ী প্রধান প্রশিক্ষক- ১ জনাব মোঃ আবুল হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা	০৭দিন	জনাব মোঃ আবুল হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা ০১৯১৩-৭৫৬৭৫৮ tol@napd.gov.bd

১৫/০৫/১৯

১.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সরাসরি প্রদান	চাহিদাপত্র	সরাসরি আবেদনপত্র		০২(এক) দিন	নাজমা টেমুরী প্রধান প্রশিক্ষক ৫৮৬১১৩৪৫ ci2@napd.gov.bd জনার মোঃ আবুল হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা ০১৯১৩-৭৫৬৭৫৮ to1@napd.gov.bd
২	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য পত্রের মাধ্যমে প্রদান	চাহিদাপত্র		প্রয়োজ্য নয়	০৩(তিন) দিন	জনার মোঃ মঈনুল হাসান টেমুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯৬৭২৩৫৫
৩	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েব সাইট/ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান	ই-মেইল	প্রশাসনিক অবনের ৪র্থ তলা এনএপিডি	প্রয়োজ্য নয়	০২(দুই) দিন	ddadmn@napd.gov.bd
৪	Development Review- এ লেখা প্রবন্ধের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	সম্পাদনা সহযোগী প্রশাসনিক অবনের ৭ম তলা এনএপিডি	প্রয়োজ্য নয়	০৩ (তিন) দিন	মোছাঃ লিপিয়া খাতুন মূল্যায়ন কর্মকর্তা ও সম্পাদনা সহযোগী ০১৮১৬-২৬৪০৪৭ evalofficer@napd.gov.bd
৫	পরামর্শ সেবা ও গবেষণা কর্মে সহায়তা	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	গবেষণা নীতিমালা, TOR, গবেষণা প্রস্তাব রুম নং ৪০৯ প্রশাসনিক অবনের ৪র্থ তলা এনএপিডি	প্রয়োজ্য নয়	০৭ (সাত) দিন	মোঃ হাসান তারিক পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) ৯৬৭২৩৫৭ dir.research@napd.gov.bd মোঃ নিরাজুল হুসলায় গবেষণা কর্মকর্তা ০১৬৮৮-৭৩৮২৮৩ rol@napd.gov.bd
৬	মিলনায়তন ভাড়া প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং-২০৪ প্রশাসনিক অবনের ২য় তলা এনএপিডি	দৈনিক ভাড়া ৩০,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ভিডি	০২ (দুই) দিন	জনার মোঃ মঈনুল হাসান টেমুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯৬৭২৩৫৫ ddadmn@napd.gov.bd
৭	শ্রেণি কক্ষ ভাড়া প্রদান	সরাসরি		দৈনিক ভাড়া ১২,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ভিডি	০২ (দুই) দিন	

১৫৫৫৩৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮	কম্পিউটার ল্যাব/ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ ক্লাব ভাড়া প্রদান	সরাসরি		দৈনিক ভাড়া ১৫,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ভিডি	০২ (দুই) দিন	জনাব মোঃ রাজিউর রহমান কেয়ার টেকার ০১৭১৭৯২০২১১০ caretaker@napd.gov.bd
৯	ক্যাফেটেরিয়া ভাড়া	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং জি-৩ ডরমিটরী ভবনের নিচ তলা এনএপিডি	দৈনিক ভাড়া ৮,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ভিডি	০২ (দুই) দিন	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯৬৭২৩৫৫ ddadm@napd.gov.bd জনাব মোঃ আল-আমিন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা ও (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ক্যাফেটেরিয়া সুপার ৯৬৬৬৩০৪ a to2@napd.gov.bd
১০	ডরমিটরী সিট ভাড়া প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং জি-৪ ডরমিটরী ভবনের নিচ তলা এনএপিডি	প্রোগ্রামে নির্ধারিত ভাড়া নগদ/পে-অর্ডার/ভিডি	০২ (দুই) দিন	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯৬৭২৩৫৫ ddadm@napd.gov.bd বেগম জাকিয়া বেগম ডরমিটরী সুপারিনটেনডেন্ট ০১৫-২৪৩৭৯৫২ dorsuper@napd.gov.bd
১১	প্রশিক্ষণ বহির্ভূত বিভিন্ন তথ্য ও প্রতিলেখন এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে/মৌখিক কক্ষ নং ৪১০ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিডি	প্রয়োজ্য নয়	০৩ (তিন) দিন	প্রকৌ: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৫৩৫১ diradmin@napd.gov.bd
১২	গ্রন্থাগার ব্যবহার সেবা সংক্রান্ত	আবেদনপত্র	গ্রন্থাগার প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা এনএপিডি	প্রয়োজ্য নয়	০১ (এক) দিন	ফারিয়া জাফরীন গ্রন্থাগারিক ৯৬৭৫৩৯২ librarian@napd.gov.bd

১৫/১১/১৯

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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	ক্রয় সংক্রান্ত বিল পরিশোধ	বিল দাখিল সাপেক্ষে	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিডি	বিল অনুযায়ী দাবিকৃত অর্থ চেক/ নগদ	০৭(সাত) দিন	মোহাঃ জাম্মাতুল ফেরদৌসী সহকারী লাইব্রেরিয়ান ০১৭৮৯-০০৯৮১০ asstlibrarian@nappd.gov.bd
১৪	দরপত্র জামানত ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিডি	চেক	০৩(তিন) দিন	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ১৬৭২৩৫৫ ddadmin@nappd.gov.bd
১৫	রক্ষণাবেক্ষণ অর্থ বা ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিডি	চেক	১০ (দশ)	নির্জা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২ adadmin@nappd.gov.bd
১৬	দেশে ও বিদেশে অবস্থিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তথ্য ও সহযোগিতা প্রদানের আবেদন	আবেদনপত্র/সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে/মৌখিক কক্ষ নং ৪১০ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিডি	প্রয়োজন্য নয়	০৩ (তিন) দিন	প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ১৬৬৫৩৩৫১ diradmin@nappd.gov.bd
১৭	ইউজিলিটি সার্ভিসের বিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০৩ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিডি	চেক	০৫ (পাঁচ) দিন	এ টি এম মোতাহার হোসেন নির্বাহী কর্মকর্তা ০১৮১৫-৭০৬৯৫৪ eo@nappd.gov.bd

Musson



১.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	নিয়োগ	আবেদনপত্র		পে-অর্ডার/ডিডি	দুইতম সন্ময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	মহাপরিচালক ৯৬৬৫৬৪২ dg@nappd.gov.bd
২	পদায়ন	কার্যকর্তনমালা/কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক		প্রয়োজ্য নয়	দুইতম সন্ময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৩	পদোন্নতি	বাছাই কমিটির সুপারিশ		প্রয়োজ্য নয়	দুইতম সন্ময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৪	চাকুরীপত্র সুযোগ সুবিধা	দাপ্তরিক আদেশ	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২	প্রয়োজ্য নয়	দুইতম সন্ময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৫	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে/চাহিদাপত্র আবেদনপত্র	প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা	প্রয়োজ্য নয়	০৫(পাঁচ) দিন	
৬	পেনশন প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ	এনএপিডি	প্রয়োজ্য নয়	দুইতম সন্ময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৭	যানবাহন ব্যবস্থাপনা	চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র		নগদ/চেক/বিল্প	০৭ (সাত) দিন	মির্জা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২
৮	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সরাসরি			০৩(তিন) দিন	adadmin@nappd.gov.bd প্রকৌ: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৫৩৫১
৯	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সুবিধা প্রদান	চাহিদাপত্র		প্রয়োজ্য নয়	০৩(তিন) দিন	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ ddadmn@nappd.gov.bd মির্জা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২ adadmin@nappd.gov.bd

PKS/2023



১.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:  
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সিটিজেন চার্টার লিঙ্ক

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্র.নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রকৌ: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৩৩৩২ diradmin@napd.gov.bd	সুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) <ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GRS</li> <li>পোর্টালের ঠিকানা-grs.gov.bd</li> <li>জেলা প্রশাসনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনারের GRS</li> </ul> পোর্টালের ঠিকানা	

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান	
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা	
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা	
৪)	নির্ধারিত সেবা প্রাপ্তির জন্য নির্দিষ্ট কাপজপত্র আবেদনপত্রের সাথে যথাযথভাবে সংযুক্ত করা	

Masum  
১১/১২/১৯

মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি  
পরিচালনা মহলা

১১/১২/১৯

প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি  
পরিচালনা মহলা