

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
 পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
 নিলক্ষ্ম, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd

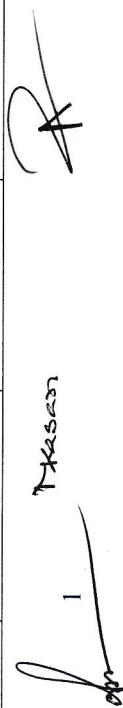
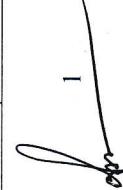
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সিটিজেন চার্টার হালনগদর্ত
 ৩০ ডিসেম্বর, ২০২০

তিথিঃ ২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আন্তর্জাতিক
 মিশনঃ প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রযোগশীল প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ ও বৈতিকভাবে সক্ষম জনবল সৃষ্টি।

১. প্রতিষ্ঠাত সেবাসমূহ

১.১) নাগরিক সেবা

সিটিজেন চার্টার হালনগদর্ত					
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাণ্তিক্ষণ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১.	একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জীয়ন সাম্যকালীন কোর্সের তথ্য প্রদান	আবেদনপত্র	কাগজপত্র ও আবেদনপত্র প্রাণ্তিক্ষণ একাডেমির ওয়েবসাইট ও প্রশিক্ষণ শাখা	বিনামূলে	০১ (এক) কর্মদিবস
২	একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জীয়ন সাম্যকালীন কোর্সের তথ্য প্রদান	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে	প্রশিক্ষণ সেল	প্রাক্তিত বাজেট অনুযায়ী	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস অনুযায়ী
৩	অনুরোধ কোর্স বাস্তবায়ন				


 ১. 

নিচিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজগত এবং প্রাণ্তিক্ষণ	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	
৪	ডুলিকেট সন্দ প্রদান	আবেদনপত্রের মাধ্যমে	১। সন্দপ্তের ফটোকপি/ অবযুক্ত করণপত্র ও মনোনয়নপত্র ২। অর্থ পরিশোধের রশিদ	৩০০/- (নগদ) ০৩(তিনি) কর্মদিবস			
৫	প্রশিক্ষণ বিহুত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৪ ও ৮ নং ধারা অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে।	কাগজপত্রঃ আবেদনপত্র প্রাণ্তিক্ষণঃ একাডেমির ওয়েবসাইট	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসরে প্রতি পৃষ্ঠা দুই টাকা হারে ২০(বিশ) কর্মদিবস	প্রক্রো: মোঃ আলুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৫৩৫৯ dir.admin@napd.gov.bd		
৬	গবেষণা ফলাফল	ওয়েবসাইট বাইজ বা লাইব্রেরি ব্যবহারের জন্য আবেদন পত্রের মাধ্যমে	কাগজপত্রঃ আবেদনপত্র প্রাণ্তিক্ষণঃ এনএপিডি'র ওয়েবসাইট ও লাইব্রেরি	বিনামূল্যে ওয়েবসাইট বাইজ ভাঙ্কশিক লাইব্রেরি ব্যবহারে ০৩(তিনি) কর্মদিবস	ফারিয়া জাফরীন প্রাথমিক ৯৬৭৫৩৯২ librarian@napd.gov.bd		
৭	গ্রাহণার সেবা	গবেষকগণ সকল সরকারি কার্যাদিবসে গ্রাহণার সেবা প্রতি করতে পারবে।	আবেদনপত্র এনএপিডি লাইব্রেরি	বিনামূল্যে ওয়েবসাইট ০৩(তিনি) কর্মদিবস	এ		
৮	প্রকাশনা সম্মত Soft copy	এনএপিডি তার প্রকাশিত বই বা প্রকাশনা সমূহের নিঃস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ করে থাকে। ব্যবহারকারীগণ ওয়েবসাইট থেকে সেগুলো বিনামূল্যে সংগ্রহ করতে পারেন।	এনএপিডি ওয়েবসাইট www.napd.gov. bd Soft copy তার নিঃস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ করে থাকে। ব্যবহারকারীগণ ওয়েবসাইট থেকে সেগুলো বিনামূল্যে সংগ্রহ করতে পারেন।	বিনামূল্যে সার্বক্ষিক ০৩(তিনি)		জনাব মোঃ মাসুদুল হাসান চৌধুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯৬৭২৩৫৫ ddadmin@napd.gov.bd	

2
১/১

সিটিজেন চার্টার হাজলাগাদকুত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিমোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১৯	বিলায়তীন ভাড়া প্রদান	আবেদন পত্রের মাধ্যমে	কাগজপত্রঃ আবেদনপত্রের তিউটিতে প্রাপ্তিষ্ঠানঃ কক্ষ নং-২০৭ প্রশাসনিক ভবনের ২য় তলা, এনএপিডি	দৈনিক ভাড়া ৩০,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ভিত্তি	০২ (দুই) কর্মদিবস ৯৬৭২০৫৫	জনাব মোঃ মাইনুল হাসান টোধুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জনাব মোঃ রাজিউর রহমান কেফ্যার টেক্ফার ০১৭১৭২২০১১০
২০	ক্যাফেটেরিয়া ভাড়া	আবেদন পত্রের মাধ্যমে	আবেদনপত্রের তিউটিতে কক্ষ নং জি-৩ ডরমিটরি ভবনের নিচ তলা এনএপিডি	দৈনিক ভাড়া ৮,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ভিত্তি	০২ (দুই) কর্মদিবস ৯৬৭২০৫৫	জনাব মোঃ মাইনুল হাসান টোধুরী উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জনাব মোঃ সুলতান সালাউদ্দিন ক্যাফেটেরিয়া সুপার ০১৯১৩৮৮৮৯৯ salauddin7525@yahoo.co m
২১	ডরমিটরি সিট ভাড়া প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের তিউটিতে কক্ষ নং জি-৪ ডরমিটরি ভবনের নিচ তলা এনএপিডি	ওয়েবসাইটে শেলিংডে নির্ধারিত ভাড়া নগদ/পে-অর্ডার/ভিত্তি	০২ (দুই) কর্মদিবস ৯৬৭২০৫৫	জনাব মোঃ মাইনুল হাসান টোধুরী উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জেম জাকিয়া বেগম ডরমিটরি সুপারিনেটেচন ০১৫৫-২৪৩৭৫২

f
3
Kesam

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজগত এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১২	দরপত্র জামানত ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিটি	চেক/পে-অর্ডার	দিনঃ PPR অনুযায়ী	বিজ্ঞ নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd
১৩	রক্ষণাবেক্ষণ অর্থ বা ব্যাংক প্যারান্ট ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিটি	চেক/পে-অর্ডার	দিনঃ PPR অনুযায়ী	জনাব মোঃ জাকিব হোসেন হিসাববর্কশন কর্মকর্তা ০১৭৩৯৮৬৯৩৯৮ ao@napd.gov.bd
১৪	Online Registration	এনএপিটি'র ওয়েব সাইটে রাউন্ড করে রেজিস্ট্রেশন করা	কম্পিউটার ল্যাব	বিনামূল্যে	সার্বক্ষিক	জনাব মোঃ নূরুল আমিন সহকারী প্রোগ্রামার ০১৮১৮-৩৫৭১৮২ ap@napd.gov.bd

১.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজগত এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	(১)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সরাসরি প্রদান	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রশিক্ষণ সেল বিনামূল্যে		০১(এক) কর্মদিবস প্রশিক্ষক-১ ০১৭১৬-৩৯৯০৬৩ instructor1@napd.gov.bd	জনাব মোহাম্মদ আনেয়ার হোসেন প্রশিক্ষক-১ ০১৭১৬-৩৯৯০৬৩ instructor1@napd.gov.bd	১। জনাব মোঃ আবুল হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-১ ০১৯১৩-৯৫৬৭৯৫৮ to1@napd.gov.bd ২। জনাব মোঃ আল-আমিন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-২ ০১৭১০-০৬৯১৮০ to2@napd.gov.bd

4 

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজগতে এবং প্রাপ্তিশীল	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাল কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ সংগ্রহ তথ্য ওয়েব সাইট/ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান	ই-মেইল	প্রশাসনিক ভবনের ২য় তলা	বিনামূল্যে	০২(দুই) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মঙ্গলুল হাসান তোঁখুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এন্ডেলিং (অভিযন্ত্র পরিষেবা) ৯৬৭২৩৫৫ ddadmin@napd.gov.bd জনাব মোঃ আবুল হেসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-১ ০১৯১৩ ১৫৬৭৫৮ to1@napd.gov.bd
৮	আঙ্গর্জানিক ও দেশীয় প্রকাশনা তথ্য বিনিয়োগ	এনএপিডি তার সম্পাদিত বিভিন্ন সমীক্ষার অ্যাপ্লিকেশন বেছেন আঙ্গর্জানিক ও দেশীয় প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন গবেষকদের সাথে বিনিয়োগ করে থাকে	এনএপিডি কাম্পাস ও এনএপিডি ওয়েবসাইট www.napd.gov.bd	বিনামূল্যে	০৩ (তিনি) কর্মদিবস	মোঃ হাসান তারিক পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশন) ৯৬৭২৩৫৭ dir.research@napd.gov.bd
৫	সেমিনার ও কনফারেন্সের মাধ্যমে তথ্য সরবারহ	সমীক্ষার তথ্য বিভিন্ন গবেষক, সাংবাদিক, সুন্দীল সমাজ ও তথ্য আবরণকারী বিভিন্ন শোষ্ঠীর জন্য সেমিনার ও কনফারেন্সের ব্যবস্থা করা হয়	এনএপিডি ক্যাম্পাস ৩/এ নীলফেত, ঢাকা-১২০৫	বিনামূল্যে	০৩ (তিনি) কর্মদিবস	মু
৬	সরকারের বিভিন্ন নীতি নির্ধারণী পর্যায়ের কমিটিতে পরামর্শ প্রদান	চাহিদপত্র/অন্যত্বণ পত্র অনুযায়ী	চাহিদপত্র/অন্যত্বণ পত্র প্রাপ্তির ভিত্তিতে সরকারের বিভিন্ন নীতি নির্ধারণী পর্যায়ের কমিটিতে প্রতিনিধি স্থরণ করে।	বিনামূল্যে	২-৫ কর্মদিবস	প্রকৌশল মন্ত্রী: মোঃ আব্দুর রোকেন পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৫৫০৫ dir.admin@napd.gov.bd

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষিতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	প্রেরাম্ভিক এবং পরিশেষ পছাড়ি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাল কর্মকর্তারনাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	Development Review- এ লেখা প্রবক্ষের প্রাপ্তি শৈকারপত্র	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	সম্পাদনা সহযোগী প্রশাসনিক ভবনের ৭ম তলা এনপিআর্টি	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবস	শৈকার নিপিয়া থাতুন মুল্যায়ন কর্মকর্তা ও সম্পাদনা সহযোগী ০১৮১৬-২৬৪০৪৭ evalofficer@napd.gov.bd
৮	পরামর্শ সেবা ও গবেষণা কর্মে সহায়তা	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	গবেষণা নীতিমালা, TOR, বুন. নং ৪০৯ প্রশাসনিক ভবনের ৪ষ্ঠ তলা এনপিআর্টি	আলেচনা সাপ্লাফে	০৩ (তিনি) কর্মদিবস	যোঃ হাসান তারিক পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) ৯৬১২০৫৭ dir.research@napd.gov.bd
৯	বিলম্বাতন ভাড়া প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের ডিটিতে কক্ষ নং -২০৪৮ প্রশাসনিক ভবনের ২য় তলা এনপিআর্টি	দেনিক ভাড়া ৩০,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/রিটিটি	০২ (দুই) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মাইকুল হাসান চৌধুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিলেক্ষন এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯৬১২০৫৮ ai3@napd.gov.bd
১০	শ্রেণি কক্ষ ভাড়া প্রদান	সরাসরি	দেনিক ভাড়া ১২,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/রিটিটি	দেনিক ভাড়া ১৫,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/রিটিটি	০২ (দুই) কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজেউর রহমান কেয়ার টেকার ০১৭১৭৯২০১০ caretaker@napd.gov.bd
১১	কম্পিউটার ল্যাব/ইঁকিশ ল্যাংগুজেজ ল্যাব ভাড়া প্রদান	সরাসরি	দেনিক ভাড়া ১৫,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/রিটিটি	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কর্মদিবস	ফরিয়া জাফরীন গ্রাহণারিক ৯৬৭৫৫৩৯২ librarian@napd.gov.bd
১২	গ্রন্থগ্রাহ ব্যবহার সেবা সংক্রান্ত	আবেদনপত্র	গ্রন্থগ্রাহ প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা এনপিআর্টি	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবস	শৈকার নামাতুন ফেরদৌসী সহকর্মী লাইব্রেরিয়ান ০১৮৯-০০১৮১০ asstlibrarian@napd.gov.bd

6 

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশীল	সেবাবন্ধুল্য এবং পরিণোধ পক্ষতি	(৫)	(৬)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)			
১২	ক্রয় সংক্রান্ত বিল পরিশোধ	বিল দাখিল সাপেক্ষে	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনপিডি	বিল অনুযায়ী দাবিকৃত অর্থ চেক/ নগদ	৭(শাহট) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মাসুলুল হাসান কেশুরী উপ-পরিচালক(প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অভিযোগ দায়িত্ব) ৯৬৭২৩৫৫ ddadmin@napd.gov.bd		
১৪	দেশে ও বিদেশে অবস্থিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তথ্য ও সহযোগিতা প্রদানের আবেদন	আবেদনপত্র/স্বাক্ষরি	আবেদনপত্রের তিতিতে/বৌরিক কক্ষ নং ৪১০ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনপিডি	প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিনি) কার্যদিবসের মধ্যে	প্রকৌশল: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৫০৫১ dir.admin@napd.gov.bd		
১৫	ইউটিলিটি সার্ভিসের বিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০৩ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনপিডি	চেক	০৩ (তিনি) কার্যদিবসের মধ্যে	এ টি এম মোতাহর হোসেন নির্বাহী কর্মকর্তা ০১৮১৫-১০৬৯৫৪ eo@napd.gov.bd		

১.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশীল	সেবাবন্ধুল্য এবং পরিণোধ পক্ষতি	(৫)	(৬)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)		
১	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	কর্তৃপক্ষের নিষেধকন্য/চাহিদাপত্র আবেদনপত্র		বিনামূল্যে	০৩(তিনি) কার্যদিবসের মধ্যে		মির্জা নূর ইসলাম সহকর্মী পরিচালক ৯৮৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd	
২	পেশন প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ		বিনামূল্যে		পেশনশন সহজীকরণ নীতিমালা অনুযায়ী		
৩	কর্মচারীদের যোগাদান পত্রের পৃষ্ঠাঙ্কন	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বদলী আদেশের জিও এব কলিশহ যোগাদান পত্ জনা দেয়ার পর যোগাদান পত্রের পৃষ্ঠাঙ্কন করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিশীল: ওয়েবসাইটে ৩ প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫	কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ জাকির হোসেন হিসাববক্ষণ কর্মকর্তা ০১৮৩৯-৮৬৯৩৯৮	

7


সিটিজেন চার্টার হালনগামকৃত

ক্রমিক নং	সেবাব নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজগুলি এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পরিমাণ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮	কর্মচারীদের অ্রগ ভাতা ও অন্যান্য সকল ভাতার বিল সংগ্রহ সেবা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অনুমোদিত অর্থন বিবরণী ও প্রযোজনীয় সকল কাগজপত্রাদিসহ আবেদনের ডিত্তিতে ছুটি মঙ্গুর করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রশংসন কাগজপত্র হিসাব শাখা আবেদনের ডিত্তিতে ছুটি	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবসের মধ্যে	
৫	গ্রেড-৯ বা তদুর্ধ গ্রেডের কর্মচারীদের গৃহ নির্মান, গৃহ নেবায়ত, নোটরসাইকেল, বোটরকার, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম খণ্ড	মঙ্গুরিপত্র প্রদানের জন্য আবেদনপত্র প্রশংসন শাখায় জমা দেয়া হয়।	মঙ্গুরিপত্র এবং প্রত্যায়নসহ জিপিএফ আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	১ তার কার্যবিবরণী গ্রহিত হবার ৭ কার্যদিবসের মধ্যে	
৬	গ্রেড-৯ নিচের গ্রেডের কর্মচারীদের গৃহ নির্মান, গৃহ নেবায়ত, নোটরসাইকেল, বোটরকার, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম খণ্ড	মঙ্গুরিপত্র প্রদানের জন্য আবেদনপত্র প্রশংসন শাখায় জমা দেয়া হয়।	মঙ্গুরিপত্র এবং প্রত্যায়নসহ জিপিএফ আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	১ তার কার্যবিবরণী গ্রহিত হবার ৭ কার্যদিবসের মধ্যে	
৭	সাধারণ ভবিষ্য তথ্যবিল হতে অগ্রিম মঙ্গুরি ও চূড়ান্ত উত্তোলন।	মঙ্গুরিপত্র প্রদানের জন্য আবেদনপত্র প্রশংসন শাখায় জমা দেয়া হয়।	মঙ্গুরিপত্র এবং প্রত্যায়নসহ আবেদনপত্র একটুট স্লিপ প্রাপ্তিষ্ঠান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবসের মধ্যে	

8


সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজগুলি এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮	কর্মচারীদের অর্থ ও হিসাব সংশ্লিষ্ট যেকোন তথ্য ও বিবরণী চাহিদা মার্ফিক সরবারহ করা।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রয়োজনীয় সকল বাগজপত্রাদিসহ আবেদনের ভিত্তিতে প্রত্যয়ন প্রত্ করা।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি প্রদান করা হয়।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব নোঃ মঙ্গলুল হাসান তোখুরী উপ-পরিচালক (প্রধানমন্ত্রী) ও সিটেট এনালিটিক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ৯৬২২০৫৫ ddadmin@napd.gov.bd
৯	কর্মচারীদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইটে প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবসের মধ্যে	মির্জা নূর ইসলাম সংকরী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd
১০	কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঙ্গুর বাংলাদেশ	অর্জিত ছুটি প্রাপ্তির বিস্বাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে অর্জিত ছুটি মঙ্গুর করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইট ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	মির্জা নূর ইসলাম সংকরী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২
১১	কর্মচারীদের বাহি: বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঙ্গুরের দরখাস্ত অগ্রয়ণ।	বাহি: বাংলাদেশ গবেষনের পুরণকৃত ফরম ও অর্জিত ছুটি প্রাপ্তির বিস্বাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে বাহি বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঙ্গুরের দরখাস্ত অগ্রয়ণ।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রশাসন	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	মির্জা নূর ইসলাম সংকরী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২
১২	কর্মচারীদের শাস্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঙ্গুর	অগ্রয়ণ করা হয়। ছুটি প্রাপ্তির বিস্বাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে শাস্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঙ্গুর করা হয়।	ছুটি প্রাপ্তির বিস্বাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইট ও প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	মির্জা নূর ইসলাম সংকরী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত

ক্রমিক নং	সেবাব নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশীল	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পরিণতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন ছুটি মঙ্গুর	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে মাতৃত্বকালীন ছুটি মঙ্গুর করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবসের মধ্যে	
১৪	কর্মচারীদের চিকিৎসকের সুপারিশকৃত মঙ্গুর	চিকিৎসকের সুপারিশকৃত সনদসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে চিকিৎসা ছুটি মঙ্গুর করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবসের মধ্যে	
১৫	কর্মচারীদের অসাধারণ ছুটি মঙ্গুর	ছুটি প্রাপ্তির হিসেবসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে অসাধারণ ছুটি মঙ্গুর। করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবসের মধ্যে	
১৬	কর্মচারীদের চিকিৎসা সাহায্য সেবা	কর্মচারীদের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অগ্রবর্তীকরণ করা হয়।	চিকিৎসা সাহায্যের নির্ধারিত ফরমপত্রণ সাপেক্ষে প্রাপ্তিশীল: ওয়েবসাইটে ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবসের মধ্যে	
১৭	কর্মচারীদের বেতন সমতাকরণ	প্রযোজনীয় কাগজপত্রাদি সহ কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে বেতন সমতাকরণের আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবসের মধ্যে	প্রক্রেট: নোং আনুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৫০৮১ diradmin@napd.gov.bd
১৮	কর্মচারীদের বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত সেবা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে খালি থাকলে বাসা বরাদ্দ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে		বিজ্ঞা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৯৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd

10

নিচিজেন চার্টার হালনগদকৃত

ক্রমিক নং	সেবাব নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্জনি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৯	কর্মচারীদের শেবশন ধ্রুণাদের সুবিধার্থে তাদের অভিট আপত্তির না-দাবী সন্দপ্তি প্রদান।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র দাবী সনদপত্র প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইটে ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবসের মধ্যে	এ
২০	কর্মচারীদের চেম্বারি মালামাল সরবরাহ	অনলাইন অথবা সরাসরি রিকুইজিশন ফরম পূরণের মাধ্যমে।	রিকুইজিশন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান: সেবা শাখা	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবসের মধ্যে	এ
২১	কর্মচারীদের দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ যঙ্গুরি	প্রাবিকার প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদনের তিনিতে দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ যঙ্গুরি প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইটে ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবসের মধ্যে	মির্জা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৯৮৬৬১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd
২২	যাবাবাহন ব্যবস্থাপনা	চাহিদাপত্র/ আবেদনপত্র	কাগজপত্র: আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রশাসন শাখা	নগদ/চেক/ব্রিপ	২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে	মির্জা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৯৮৬৬১৩৬২ adadmin@rapd.gov.bd জনাব মোঃ রাজিউর রহমান কেফার টেক্কার ০১৭১৭৯২০৫১০ caretaker@napd.gov.bd
২৩	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সরাসরি		বিনামূল্যে	তত্ত্ব প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০ (দশ) দিন/ সংশ্লিষ্ট বিবিমালা অনুসারে	প্রক্রে: মোঃ আক্তুর রশিদ পরিচালক প্রশাসন ও অর্থ ৯৮৬৬০৫৯ diradmin@napd.gov.bd

11

১১

ক্রমিক নং	সেবাব নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজগ্রন্থ এবং স্টান্ডার্ড	সেবা প্রদানের সময়সীমা এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সর্বিধা প্রদান	কাগজগ্রন্থ: আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রশাসন শাখা		০৩(তিনি) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী উপ পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭৩৫৫ ddadmin@napd.gov.bd নিজী নৰ ইসলাম সহকর্মী পরিচালক ৯৮৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd	

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

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পক্ষতি (GRS)

ক্র.নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে বার্ষ হলে	GRS ঘোকাল প্রয়েন্ট কর্মকর্তা পর্যবেক্ষক: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৫৩২১ diradmin@napd.gov.bd	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০(দশ) দিন/ সংশ্লিষ্ট বিবিলা অনুসারে
২	GRS ঘোকাল প্রয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পক্ষতি (GRS) • মন্ত্রালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GRS পোর্টালের ঠিকানা- grs.gov.bd • জেলা প্রশাসনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কর্মিশনারের GRS পোর্টালের ঠিকানা	

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশুতু/কাঞ্জিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করলীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রযোজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাৎের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	নির্ধারিত সেবা প্রাপ্তির জন্য নির্দিষ্ট কাগজপত্র আবেদনপত্রের সাথে যথাযথভাবে সংযুক্ত করা

১২ ১৫৪৬৮২
মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী
উপ পরিচালক (প্রশাসন)
নিজী নৰ ইসলাম
সহকর্মী পরিচালক
জাতীয় পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

১২ ১৫৪৬৮২
মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী
উপ পরিচালক (প্রশাসন)
নিজী নৰ ইসলাম
সহকর্মী পরিচালক
জাতীয় পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

১২ ১৫৪৬৮২
মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী
উপ পরিচালক (প্রশাসন)
নিজী নৰ ইসলাম
সহকর্মী পরিচালক
জাতীয় পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়