

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
নীলফুর, ঢাকা-১২০৫

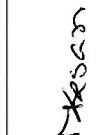
www.napd.gov.bd

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সিটিজেন চার্টার হাজলনগাদকৃত
তিশাং ২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিভান হিসেবে আয়োজিত।

মিশনঃ প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ ও নেতৃত্বভাবে সক্ষম জনবল সৃষ্টি।

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

১.১) নাগরিক সেবা

সিটিজেন চার্টার হাজলনগাদকৃত						
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিমোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিভুক্ত সাক্ষাকলীন কোর্সের তথ্য প্রদান	আবেদনপত্র/মৌখিক	কাগজপত্রঃ আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠানঃ একাডেমির ওয়েবসাইট ও প্রশিক্ষণ শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	মোঃ হাসান তারিক পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ০২২২৩৩০৩০৫৭ dir.training@napd.gov.bd
২	একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিভুক্ত সাক্ষাকলীন কোর্সের তথ্য প্রদান					জনাব মোঃ আবুল হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা ০১৯১০-৭৫৭৫৫৮ to1@napd.gov.bd
৩	অনুরোধ কোর্স বাস্তবায়ন বিষয়ক তথ্য প্রদান	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	প্রাক্কলিত বাজেট অনুরোধ	০৭ (সাত) কর্মদিবস	  

সিটিজেন চার্ট'র হালনাগাদকৃত						
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজগত এবং প্রাপ্তিশুল্ক	সেবাযুক্ত এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বাত্মক কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সরাসরি প্রদান	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে	আবেদনপত্র প্রশিক্ষণ সেল	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ আনন্দুর হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-৩ ০১৯১৩-৭৫৬৭৫৮ c13@napd.gov.bd
৫	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তের মাধ্যমে প্রদান	চাহিদাপত্রের মাধ্যমে			০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। জনাব মোঃ আবুল হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-১ ০১৯১৩-৭৫৬৭৫৮ t01@napd.gov.bd ২। জনাব মোঃ আল-আবিন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-২ ০১৯১০-০৬৯৭৮০ t02@napd.gov.bd
৬	ভূমিকেট সনদ প্রদান/সনদপত্র সংশোধন করা	আবেদনপত্রের মাধ্যমে	১। সনদপত্রের/ফটোকপি/ অবযুক্তকরণপত্র ও মন্তব্যনথনপত্র ২। অর্থ পরিশোধের রশিদ ৩। খানার জিডি -এর কপি	৩০০/- (নগদ)	০৭ (শোতৃ) কর্মদিবস	মোঃ হাসান তারিক পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ০২২২৩৩৬০৩৫৭ dir.training@napd.gov.bd জনাব মোঃ আবুল হোসেন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা ০১৯১৩-৭৫৬৭৫৮ t01@napd.gov.bd
৭	প্রশিক্ষণ বহির্ভূত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন, খারা অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে।	কাগজপত্রঃ আবেদনপত্র প্রাপ্তিশুল্কঃ একাডেমিক ওয়েবসাইট	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৪ ও ৮ নং খারা অনুযায়ী প্রাপ্ত পৃষ্ঠা দুই টাকা হারে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	প্রকৌশল মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২২২৩৩৬০৩৫১ dir.admin@napd.gov.bd
৮	গবেষণা ফলাফল	ওয়েবসাইট রাউজ বা লাইব্রেরি যাবহারের জন্য আবেদন পত্রের মাধ্যমে	কাগজপত্রঃ আবেদনপত্র প্রাপ্তিশুল্কঃ এনেপিটি'র ওয়েবসাইট ও লাইব্রেরি	বিনামূল্যে	ওয়েবসাইট রাউজ, তাঙ্কগুলি লাইব্রেরি যাবহার, ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	ফারিয়া জাফরীন গল্পগীরিক ০১৭২০-৫৩১০৮৩ ০২২২৩৩৬৭৩৭২ librarian@napd.gov.bd

২ ১১/১২

১০/১২

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত					
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজগত এবং প্রাণ্যস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশেখ পর্জন্তি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
১৯	গ্রামাগার সেবা	গবেষকগণ সকল সরকারি কার্যদিবসে গ্রামাগার সেবা প্রহণ করতে পারবে।	আবেদনপত্র এনএপিটি লাইরেন্স	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস
২০	প্রকাশনা সম্পত্তির Soft copy	এনএপিটি তার প্রকাশিত বই বা প্রকাশনা সম্পত্তির Soft copy তার নিজ ওয়েবসাইটে প্রকাশ করে থাকে। ব্যবহারকারীগণ ওয়েবসাইট থেকে সেগুলো বিনামূল্যে সংগ্রহ করতে পারেন।	এনএপিটি ওয়েবসাইট www.napd.gov.bd	বিনামূল্যে	সার্কণিক জনাব মোঃ মঈনুল হাসান ঠোঁধুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিটেম এনালিস্ট (অভিযন্ত্র দায়িত্ব) ০২২২৩৩০৩০৫৫ ddadmn@napd.gov.bd
২১	কার্যক্রম আবেদন পত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং জি-৩ ডরমিটরি ভবনের নিচ তলা এনএপিটি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং জি-৩ ডরমিটরি ভবনের নিচ তলা নগদ/পে-অর্ডার/ডিটি	দৈনিক ভাড়া ৮,০০০/-	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান ঠোঁধুরী উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিটেম এনালিস্ট (অভিযন্ত্র দায়িত্ব) ০২২২৩৩০৩০৫৫ ddadmn@napd.gov.bd




সিটিজেন ঢার্ট'র হালনাগাদকৃত					
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজগতি এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবা প্রদানের পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
১২	ডরমিটরি সিট বরাদ্দ	সরাসরি	জাতীয় পরিচয় প্রাপ্ত নির্ধারিত ফর্মে আবেদনের তিপিতে, কক্ষ নং জি-৪ ডরমিটরি ভবনের নিচ তলা এনএপিটি	এসি সিট ভাড়া: ৮০০ টাকা নন এসি সিট ভাড়া: ৬০০ টাকা	০৫ (পুরু কর্মদিবস জনাব মোঃ মঈনুল হাসান টেক্সুলি উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিন্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ০২২২৩৬০০৫৫ ddadmin@napd.gov.bd
১৩	দ্রপ্ত জানান্ত ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪থ তলা এনএপিটি	চেক/পে-অর্ডার	দিনঃ PPR অনুযায়ী জনাব মোঃ জিয়াউর রহমান সহকারী পরিচালক ০১১১৭-১৬০৪০৮ ০৯৬১১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd
১৪	বক্সলাবেক্ষণ অর্থ বা বাংক গ্যারান্টি ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪থ তলা এনএপিটি	চেক/পে-অর্ডার	দিনঃ PPR অনুযায়ী জনাব মোঃ জাকির হোসেন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ০১৭৩৯-৮৬৯১৯৮ ao@napd.gov.bd
১৫	প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে অংশগ্রহণের জন্য অনলাইন রেজিস্ট্রেশন কর্তৃ পূরণ	এনএপিটি'র ওয়েব সাইটে বাট্ট করে রেজিস্ট্রেশন করা।	shorturl.at/IOPU4	বিনামূল্যে	সার্বকলিক জনাব মোঃ নুরুল আবিন সহকারী প্রেসাম্বার ০১৮১৮-৩৫৭৯২ ap@napd.gov.bd
১৬	প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে সেশন পরিচালনার জন্য কর্তৃক অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ফর্ম পূরণ	এনএপিটি'র ওয়েব সাইটে বাট্ট করে রেজিস্ট্রেশন করা।	shorturl.at/otBMY	বিনামূল্যে	সার্বকলিক জনাব মোঃ নুরুল আবিন সহকারী প্রেসাম্বার ০১৮১৮-৩৫৭৯২ ap@napd.gov.bd

৪২৫৬৮৩

৪

সিটিজেন চার্টার হাজলাগাদকৃত						
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাণিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিমোধ পফতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দারিদ্র্যপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১৭	বিজলায়তন ভাড়া প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং -২০৮	দৈনিক ভাড়া ৩০,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ডিটি	০৫ (শীঁচ) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান টেক্ষুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অভিযোগ দার্শক) ০২২২৩৩৬০৩৫৫ ddadmin@napd.gov.bd
১৮	শ্রেণি কক্ষ ভাড়া প্রদান	সরাসরি	প্রশাসনিক ভবনের ২য় তলা এনএপিটি	দৈনিক ভাড়া ১২,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ডিটি	০৫ (শীঁচ) কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিউর রহমান কেহয়ার টেকার ০১৯১৭-২০১১০ caretaker@napd.gov.bd
১৯	কম্পিউটার ল্যাব/ইঁকিং ল্যাংগুয়েজ ল্যাব ভাড়া প্রদান	সরাসরি		দৈনিক ভাড়া ১৫,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ডিটি	০৫ (শীঁচ) কর্মদিবস	জনাব মোঃ আমাতুল ফেরদৌসী সহকারী লাইব্রেরিয়ান ০১৯৮৯-০০৯৮১০ asslibrarian@napd.gov.bd
২০	প্রশাগর ব্যবহার সেবা সংক্রান্ত	আবেদনপত্র	প্রশাগর প্রশাসনিক ভবনের ৫ মে ভলা এনএপিটি	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবস	ফারিয়া জাফরীন গ্রাহণারিক ০১৭২০-৫১০১৮৩ ০২২২৩৩৬৭৩৯২
২১	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েব সাইট/ই- ফেইলের মাধ্যমে প্রদান	ই-মেইল	প্রশাসনিক ভবনের ২য় তলা	বিনামূল্যে	০৫ (শীঁচ) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান টেক্ষুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অভিযোগ দার্শক) ০২২২৩৩৬০৩৫৫ ddadmin@napd.gov.bd
২২	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সরাসরি		বিনামূল্যে	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০ (শীঁচ) দিন/ সংক্ষিপ্ত বিধিমূলা অনুসরে	প্রাবন্ধী: মোঃ আক্ষুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অধি ০২২২৩৩৬০৩৫৫ diradmin@napd.gov.bd

৫
১৫৩৮

১৫৪৫

১৫৪৬

১.২) দাখলিরিক শেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবাবালু এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আওরঙ্গাতিক ও দেশীয় প্রতিটানে প্রকাশনা তথ্য বিনিয়	এনএপিডি তার সম্পাদিত বিভিন্ন সম্পাদক ও তথ্যপ্রতিবেদন অঙ্গীকৃতিক ও দেশীয় প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন গবেষকদের সাথে বিনিয় করে থাকে	এনএপিডি ক্যুক্সাস ও এনএপিডি ওয়েবসাইট www.napd.gov.bd	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	ড. শোঃ নূরজাহান পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) ৫৮৬৬১২৫৯ ০১৭৩০-০৯২১৯৯ dir.research@napd.gov.bd
২	সেমিনার ও কনফারেন্সের নাথ্যন্মে তথ্য প্রদান	এনএপিডি তার সম্পাদক তথ্য বিভিন্ন গবেষক, সাংবাদিক, সুন্দীল সমাজ ও তথ্য আইনগবর্কারী বিভিন্ন গোষ্ঠীর জন্য সেমিনার ও কনফারেন্সের ব্যবস্থা করা হয়	এনএপিডি ক্যুক্সাস ৩/এ নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	
৩	সরকারের বিভিন্ন নীতি নির্ধারণী পর্যায়ের ক্ষেত্রিক পরামর্শ প্রদান	এনএপিডি চাহিদাপ্রার্থামন্ত্রণ পত্র প্রাপ্তির ভিত্তিতে সরকারের বিভিন্ন নীতি নির্ধারণী পর্যায়ের ক্ষেত্রিক প্রতিনিধি প্রেরণ করে।	চাহিদাপ্রার্থামন্ত্রণ পত্র অনুযায়ী	বিনামূল্যে	২-৫ কর্মদিবস	প্রাক্তী: মোঃ আসুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২২২২০৬৫৫৫৫ diradmin@napd.gov.bd
৪	Development Review- এ লেখা প্রবন্ধের প্রাপ্তি বীকারপত্র	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে		বিনামূল্যে	০৩ (তিনি) কর্মদিবস	শোহাঃ লিপিয়া খাতুন মূল্যায়ন কর্মকর্তা ও সম্পাদনা সহযোগী ০১৮৯৬-২৬৪০৪৭ evalofficer@napd.gov.bd

১/১২

১/১

নিউজেন চার্টার হালনাগাদকৃত						
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় বাণিজ্যপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বর্ণ	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বাধিক কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
৫	পরামর্শ সেবা ও গবেষণা কর্মসূচী সহযোগী	প্রতি যোগাযোগের মাধ্যমে	গবেষণা ন্যাভিলালা, TOR, গবেষণা প্রত্নতার রুম নং ৪০৯ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিটি	আলোচনা সাপ্লেক (৫)	০৫ (পৌর) কর্মদিবস (৬)	ড. মোঃ নুরুজ্জামান পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) ৫৮৬১১২৫০ ০১৭৩০-০৯২১৭৯ dir.research@napd.gov.bd
৬	ক্রয় সংক্রান্ত বিল পরিশোধ	বিল দাখিল সাপ্লেক	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিটি	বিল অনুযায়ী দাবিকৃত অর্থ চেক / বাণ দেখ	০৭ (শাত) কর্মদিবস ০২২২৩৩৬০০৫৫	জনাব মোঃ মফস্বুত হাসান চৌধুরী উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ০১৬৮-৭৩৮২৮৩ ai3@napd.gov.bd
৭	দেশে ও বিদেশে অবস্থিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তথ্য ও সহযোগিতা প্রদানের আবেদন	আবেদনপত্র/সরাসরি তিতিতে/মোবাইল	আবেদনপত্রের কক্ষ নং ৪১০ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিটি	প্রযোজ্য নয়	০৭ (শাত) কর্মদিবসের যথে	প্রকৌশলী: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২২২৩৩৬৫০৫১ dir.admin@napd.gov.bd
৮	ইউটিলিটি সার্ভিসের বিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তি সাপ্লেক	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং ৪০৩ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা এনএপিটি	চেক	০৭ (শাত) কর্মদিবসের যথে	এ টি এম মোতাহার হোসেন নিবাহী কর্মকর্তা ০১৮১৫-৭০৬৯৫৪ eo@napd.gov.bd
৯	অভিযোগ নিষ্পত্তি সরাসরি			বিনামূল্যে	অন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০ (দশ) দিন/সংক্ষিট বিষয়বল অনুসারে	প্রকৌশলী: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২২২৩৩৬৫০৫১ diradmin@napd.gov.bd

১১/১

১২/১

৭

১.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

পিটিজেন চার্টের হালনাগাদকৃত						
ক্রমিক নং	সেবাব নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাল কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে চাইবাদপত্র আবেদনপত্র		বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান সহকারী পরিচালক ০১৭১৭-১৬০৪০৮ ৫৮৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd
২	প্রেনশন প্রদান	দাখিলিক আদেশ		বিনামূল্যে	প্রেনশন সংজীবকরণ নীতিমালা অনুযায়ী	
৩	কর্মচারীদের যোগদান প্রের পৃষ্ঠালুক্ষণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বদলী আবেদনের জিত এবং কাপিশহ ঘোষণান পত্র জমা দেয়ার পর যোগদান প্রেরণ পৃষ্ঠালুক্ষণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিশ্বান: গুয়েবসাইটে প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ জাকির হোসেন হিসাববক্রফ্ট কর্মকর্তা ০১৭৩৯-৮৬৯৯৩৯৮ ao@napd.gov.bd
৪	কর্মচারীদের প্রমত্ন ভাতা ও অন্যান্য সকল ভাতার বিল সংক্রান্ত সেবা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অনুমোদিত প্রমত্ন বিবরণী ও প্রযোজনীয় সকল কাগজপত্রাবিসহ আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি মাস্তুর করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিশ্বান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবসের মধ্যে	
৫	প্রেড় বা ভদ্র প্রেডের কর্মচারীদের গৃহ নির্মান, গৃহ বেরামত, মোটরসাইকেল, মোটরকার, বাইসাইকেল, কল্পিটার অঙ্গ ঝণ	মঞ্চবিপত্ত প্রদানের জন্ম আবেদনপত্র প্রশাসন শাখায় জন্ম দেয়া হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর জিপিএফ এবং প্রত্যায়নসহ আবেদনপত্র প্রাপ্তিশ্বান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে		সভার কার্যবিবরণী গৃহিত হবার ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে

১০/১১

৮

১০/১২

১০/১৩

সিটিজেন চার্ট'র ইলানগাদকত						
ক্রমিক নং	সেবাৰ নাম	সেবা প্ৰদান পক্ষতি	প্ৰযোজনীয় কাগজপত্ৰ এবং প্রাপ্তিশৰ্মা	সেবা প্ৰদানেৰ সময়সীমা	দায়িত্বশাল কৰ্মকৰ্ত্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬	প্ৰেত-১ নিচেৰ শ্ৰেডেৰ কৰ্মচাৰীদেৰ গৃহ নিৰ্মান, গৃহ মেৰামত, মোটৰসাইকেল, বাইকার, বাইকাইকেল, কম্পিউটাৰ অগ্ৰিম খণ্ড	মঙ্গুৰিপত্ৰ প্ৰদানেৰ জন্য আবেদনপত্ৰ প্ৰশাসন শাখাৰ জন্মা দেৱা হয়।	সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ জিলিএফ এৰ প্ৰত্যাবৰ্ষ আবেদনপত্ৰ প্রাপ্তিশৰ্মা: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	সেবা প্ৰদানেৰ সময়সীমা সভাৰ কাৰ্যবিবৰণী গহিত হৰাৰ ০৭ কৰ্মদিবসেৰ মধ্যে	
৭	সাধাৱণ তাৰিখ তথ্বিল হতে অগ্ৰিম মঙ্গুৰি ও চৰ্ত্বাত উভোলন।	মঙ্গুৰিপত্ৰ প্ৰদানেৰ জন্য আবেদনপত্ৰ প্ৰশাসন শাখাৰ জন্মা দেৱা হয়।	সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ আবেদনপত্ৰ একাউন্ট স্থিত প্রাপ্তিশৰ্মা: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কৰ্মদিবসেৰ মধ্যে	
৮	কৰ্মচাৰীদেৰ অৰ্থ ও হিসাব সংশ্লিষ্ট যেকোন তথ্য ও বিবৰণী চাহিদা মাফিক সৰবাৰহ কৰা।	সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ প্ৰযোজনীয় সকল কাগজপত্ৰাবলিমহ আবেদনেৰ ভিত্তিতে প্ৰত্যয়ন পত্ৰ প্ৰক্ৰিয়াকৰণ/প্ৰদান কৰা।	সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ আবেদনপত্ৰ পাসপোর্ট প্ৰহণৰ অনুমতি প্ৰদান কৰা হয়।	বিনামূল্যে	১০ কৰ্মদিবসেৰ মধ্যে	
৯	কৰ্মচাৰীদেৰ পাসপোর্ট প্ৰহণৰ অনুমতি	সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ আবেদনেৰ ভিত্তিতে পাসপোর্ট প্ৰহণৰ অনুমতি প্ৰদান কৰা হয়।	সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ আবেদনপত্ৰ প্ৰাপ্তিশৰ্মা: উয়েবসাইটে ও প্ৰশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কৰ্মদিবসেৰ মধ্যে	জনাৰ মোঃ মঈনুল হাসান টোক্ৰী উপ-গৱেষণালক (প্ৰশাসন) ও সিটেম এনালিস্ট (অভিযোগ দায়িত্ব) ০২২৩৩০৩০৫৫ ddadmin@napd.gov.bd
১০	কৰ্মচাৰীদেৰ অজিত ছুটি মঙ্গুৰ প্ৰিয়তে আজিত ছুটি মঙ্গুৰ কৰা হয়।	অজিত ছুটি প্রাপ্তিৰ হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ আবেদনেৰ ভিত্তিতে আজিত ছুটি মঙ্গুৰ কৰা হয়।	সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ আবেদনপত্ৰ প্ৰাপ্তিশৰ্মা: উয়েবসাইটে ও প্ৰশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১০ কৰ্মদিবসেৰ মধ্যে	মোহাম্মদ জিয়াউৰ রহমান সংকৰী পরিচালক ০১৭১৭-১৬০৪০৮ ৫৮৫৫৩৬২ adadmin@napd.gov.bd

Kesab

সিটিজেন চার্টার হালনগদকৃত						
ক্রমিক নং	সেবাব নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজগতি এবং প্রাপ্তিশ্বান	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১	কর্মচারীদের বাহি: বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঙ্গের দরখাস্ত অপ্রয়োগ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে বাহি বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঙ্গের দরখাস্ত অগ্রয়ণ করা হয়।	বাহি: বাংলাদেশ গমনের পূর্ণবৃত্ত ফ্রেম ও অর্জিত ছুটি প্রাপ্তি হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে বাহি বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঙ্গের দরখাস্ত অগ্রয়ণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিশ্বান: ওয়েবসাইটে ও প্রশাসন	বিনামূলে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	৫
১২	কর্মচারীদের শাস্তি বিনোদন ছুটি ও আতা মঙ্গুর ভাতা মঙ্গুর করা হয়।	ছুটি প্রাপ্তির হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে শাস্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঙ্গুর করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	৫
১৩	কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন ছুটি মঙ্গুর	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে মাতৃত্বকালীন ছুটি মঙ্গুর করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিশ্বান: ওয়েবসাইটে ও প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	৫
১৪	কর্মচারীদের চিকিৎসা ছুটি মঙ্গুর	চিকিৎসকের সুপারিশকৃত সনদসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে চিকিৎসা ছুটি মঙ্গুর করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিশ্বান: ওয়েবসাইটে ও প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	৫
১৫	কর্মচারীদের অসাধারণ ছুটি মঙ্গুর	ছুটি প্রাপ্তির হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে অসাধারণ ছুটি মঙ্গুর। করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিশ্বান: ওয়েবসাইটে ও প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	৫

KSSC

১১/১

১১/১

সিটিজেন চার্ট'র হালনাগাদকৃত						
ক্রমিক নং	সেবাব নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্রে এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬	কর্মচারীদের চিকিৎসা সাহায্য সেবা	কর্মচারীদের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অন্বেষণকরণ	চিকিৎসা সাহায্যের নির্ধারিত ফরমপূরণ সাপ্লেক প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইটেও প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	
১৭	কর্মচারীদের বেতন সমতাকরণ সহ	প্রযোজনীয় কাগজপত্রাদি কর্মচারীর আবেদনের তিপিতে বেতন সমতাকরণের আবেদন	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইটেও প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	প্রক্রে: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২২২৩৭৬৫০৫১ diradmin@napd.gov.bd
১৮	কর্মচারীদের বাসা বয়াদ সংক্ষেপ পোরা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে খালি থাকলে বাসা বয়াদ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইটেও প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	সভার কার্যবিবরণী গৃহিত হবার ৫ কর্মদিবসের মধ্যে	শেখাম্বদ জিয়াউর রহমান সহকারী পরিচালক ০১৭১৭-১৬০৪০৮ ৫৮৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd
১৯	কর্মচারীদের পেনশন-থেদানের সুবিধার্থে তাদের অডিট আপত্তির না-দাবী সনদপত্র প্রদান।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে না- দাবী সনদপত্র প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইটেও প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	
২০	কর্মচারীদের স্টেশনারি যাতায়াল সরবরাহ	অনলাইন অথবা সরাসরি বিকুঠিজিশন ফরম পূরণের মাধ্যমে।	বিকুঠিজিশন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান: সেবা শাখা	বিনামূলে	০১ কর্মদিবসের মধ্যে	
২১	কর্মচারীদের দাপ্তরিক আবাসিক টেলিফোন সংযোগ মন্তব্য প্রদান করা হয়।	প্রায়কর পাঞ্চ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী আবেদনের ভিত্তিতে দাপ্তরিক আবাসিক টেলিফোন সংযোগ মন্তব্য প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: ওয়েবসাইটেও প্রশাসন শাখা	বিনামূলে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	শেখাম্বদ জিয়াউর রহমান সহকারী পরিচালক ০১৭১৭-১৬০৪০৮ ৫৮৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd

সিটিজেন চার্ট'র হালনগদর্শক						
ক্রমিক নং	সেবাব নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবায়লু এবং পরিলোক পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২২	যানবাহন ব্যবস্থাপনা	চাহিদাপত্র/ অবেদনপত্র	কাগজপত্র: আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রশাসন শাখা	নগদ/চেক/স্লিপ	০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান সহকারী পরিচালক ০১৭১৭-১৬০৪০৮ ৫৮৬১১৩৬২ adadmin@napd.gov.bd
২৩	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সরাসরি		বিনায়লো	তত্ত্ব প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০ (দশ) দিন/ সংশ্লিষ্ট বিষয়ালা অনুসারে	প্রক্রেটো: মোঃ আমুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২২২৩৩৬০৫৫১ diradmin@napd.gov.bd
২৪	প্রাণিকরণ সংক্রান্ত সুবিধা প্রদান	কাগজপত্র: আবেদনপত্র প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রশাসন শাখা			০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ মফিলুল হাসান চৌধুরী উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ০২২২৩৩৬০৩৫৫ ddadmin@napd.gov.bd

৫.৪) আগুত্তীয় অধিদায়িন অধিদষ্টান/দফ্তরসংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সিটিজেন চার্ট র লিঙ্ক

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পর্যালোচনা (GRS)

ক্র.নং	কথন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সূচী
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাখ্যান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রকৌ: মোঃ আব্দুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২২২৩৭৬৫০৫১ diradmin@napd.gov.bd	তৎপ্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০(দশ) দিন/ সংক্ষিট বিধিমালা অনুসারে
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাখ্যান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পর্যালোচনা (GRS) • মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GRS পোর্টালের ঠিকানা- grs.gov.bd • জেলা প্রশাসনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কর্মশালারের GRS পোর্টালের ঠিকানা	

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রূত/কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করবলীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পর্কিত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য বির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	নির্ধারিত সেবা প্রাপ্তির জন্য নির্দিষ্ট কাগজপত্র আবেদনপত্রের সাথে যথাযথভাবে সংযুক্ত করা

১৫৮৩
১২/০১/২০২২
মোঃ মাইনুল হাসান তৌহিদ
উপ-পর্যালোচক (একাডেমি)
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি
জনসংযোগসন মন্ত্রণালয়

Dipayan Chakraborty Partha
Research Officer
National Academy for Planning & Development
Ministry of Public Administration

১২/০১/২০২২
১২/০১/২০২২

১৩