ইসলামিক ফাউন্ডেশন

ধর্মবিষয়ক মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

**১. ভিশন ও মিশন**

**ভিশনঃ** নৈতিকতা ও ইসলামী মূল্যবোধ সম্পন্ন সমাজ বিনির্মাণ।

**মিশনঃ** ইসলামী শিক্ষা ও সংস্কৃতির বিকাশ, ধর্মীয় নেতৃবৃন্দকে প্রশিক্ষণ প্রদান, ধর্মীয় পুস্তক প্রকাশ এবং দীনী দাওয়াতি কার্য্ক্রমের সাথে আলেম-ওলামাদের সম্পৃক্তকরণের মাধ্যমে আদর্শ সমাজ গঠন।

**২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি**

**২.১ ) নাগরিক সেবা**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রম. 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)** |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ০১. | চাঁদ দেখা ও বিভিন্ন ধর্মীয় গুরুত্বপূর্ণ দিবস সম্পর্কে জনগণকে অবহিতকরণ । | চাঁদ দেখা সংক্রান্ত তথ্য প্রিন্ট মিডিয়া ও ইলোক্ট্রনিক্স মিডিয়ায় প্রচার। | প্রেস রিলিজ জনসংযোগ শাখা, আগারগাঁও, ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | বিনামূল্যে | প্রতি চান্দ্র মাসের ২৯/৩০ তারিখ। | জনসংযোগ কর্মকর্তাফোনঃ ৮১৮১৩৪০pro@islamicfoundation.gov.bd |
| ০২. | জাতীয় মসজিদ বায়তুল মুকাররম মসজিদে প্রদত্ত খুতবার বাণী জনসাধারণকে অবহিতকরণ।  | জাতীয় মসজিদ বায়তুল মুকাররম- এর প্রতি জুম্মায় প্রদেয় খুতবা জাতীয় পত্রিকা ও অনলাইনে প্রকাশ করার মাধ্যমে জনসাধারণ অবহিত হন। | জাতীয় মসজিদ বায়তুল মুকাররম- এর প্রতি জুম্মার খুতবা প্রেস রিলিজ। প্রাপ্তিস্থানঃ জনসংযোগ শাখা, ইসলামিক ফাউন্ডেশনআগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | প্রতি সপ্তাহে | জনসংযোগ কর্মকর্তাফোনঃ ৮১৮১৩৪০pro@islamicfoundation.gov.bd |
| ০৩. | আন্তর্জাতিক হিফজ ও কিরআত প্রতিযোগিতার জন্য প্রার্থী নির্বাচন । | পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহন, বিশেষজ্ঞ কমিটির তত্ত্বাবধানে নির্বাচনী পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক উপযুক্ত প্রার্থী বাছাই।  | আবেদনপত্র, সনদপত্র, ছবি, জন্মসনদপত্র চুড়ান্ত মনোনয়ন তালিকা ।প্রাপ্তিস্থানঃ দীনী দাওয়াত ও সংস্কৃতি বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন । | বিনামূল্যে | ২-৩ মাস | জনাব মোঃ মোজাহারুল মান্নানপরিচালকদীনী দাওয়াত ও সংস্কৃতি বিভাগ।ফোনঃ ৯৫৫৯৪৯৩dd.deenidwah@islamicfoundation.gov.bd |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রম. 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)** |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ০৪. | মোবাইল ফোনের মাধ্যমে ইসলাম সম্পর্কিত জ্ঞান/তথ্য সেবা জনগণকে প্রদানের লক্ষ্যে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান অনুমোদন প্রদান। | সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে তাদের ব্যবসায়িক প্রয়োজনীয় কাজগপত্র ও বিটিআরসির অনুমোদনপত্র ইত্যাদি যাচাইয়ান্তে অনুমোদিত ইসলামী জ্ঞান/তথ্য মুফতি কমিটির মাধ্যমে যাচাই করার পর চুক্তি সম্পাদন সম্পন্ন করে অনুমোদন প্রদান করা হয়। | আবেদনপত্র, ট্রেড লাইসেন্স, সার্টিফিকেট অব ইন কর্পোরেশন, ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন, টিআইএন, বিটিআরসি কর্তৃক প্রদত্ত সর্ট্‌ কোডের অনুমোদনপত্র ও অভিজ্ঞতার সনদপত্র।প্রাপ্তিস্থানঃ আইসিটি বিভাগ (৪র্থ তলা), ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। | চুক্তি মোতাবেক প্রদত্ত সেবা মূল্যের আনুপাতিক হারের লভ্যাংশ চেকের মাধ্যমে জমা প্রদান। | ছুটির দিন ব্যাতীত অফিস চলাকালীন সময়। | জনাব মুহাম্মদ রফিক উল ইসলামপরিচালক, আইসিটি বিভাগফোন: ৮১৮১৬৫৩dir.ict@islamicfoundation.gov.bdifictcell@gmail.com |
| ০৫. | মিডিয়া ষ্টুডিও ভাড়া প্রদান । | আগ্রহী ব্যাক্তিদের থেকে প্রাপ্ত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর ভাড়ার চুক্তিপত্র সম্পাদন করে অনুমোদন পত্র প্রদান করা হয়। | আবেদনপত্র, ট্রেড লাইসেন্স, সার্টিফিকেট অব ইন কর্পোরেশন, ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন, টিআইএন, অভিজ্ঞতার সনদপত্র।প্রাপ্তিস্থানঃ আইসিটি বিভাগ(৩য় তলা), ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। | চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত হারে ভাড়া মূল্য চেকের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান। | ছুটির দিন ব্যাতীত অফিস চলাকালীন সময়। | জনাব মোঃ ফখরুল আলমসহকারী সম্পদক, আইসিটি বিভাগফোন: ৮১৮১৬৫৩dd.ict@islamicfoundation.gov.bdifictcell@gmail.com |
| ০৬. | ইসলামী মূল্যবোধ সৃষ্টি ও জাতীয় ইতিহাস ঐতিহ্য সম্পর্কে জনগণকে অবহিত করার লক্ষ্যে লেখকদের নিকট থেকে পান্ডুলিপি গ্রহণ ও প্রকাশ। | পান্ডুলিপি গ্রহণ, রিভিউ, নির্বাচন, সম্পাদনা এবং প্রকাশ করা। | পান্ডুলিপি, চুক্তিপত্র।প্রাপ্তি স্থানঃ প্রকাশনা বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। | নির্ধারিত হারে লেখক রয়ালিটি পেয়ে থাকেন। | মুদ্রণ : ফর্মা ভেদে ১-৩ মাস | জনাব ড.সৈয়দ শাহ এমরানপরিচালক, প্রকাশনা বিভাগফোন: ৮১৮১৫৩৮dir.publication@islamicfoundation.gov.bd |
| ০৭. | পুস্তক/পুস্তিকা,পত্র-পত্রিকা ও সাময়িকী পড়ার সুবিধা। | লাইব্রেরিতে আগত সকল শ্রেণীর পাঠক ও গবেষকবৃন্দকে নিরিবিলি, পরিচ্ছন্ন ও সুন্দর পরিবেশে পড়ার সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে । | বিভিন্ন প্রকার পুস্তক/পুস্তিকা, পত্র-পত্রিকা, সাময়িকী, বুক রেজিষ্টার/ পাঠক রেজিষ্টার, খাতা, বইয়ের তালিকা ইত্যাদি । প্রাপ্তি স্থান : ইসলামিক ফাউন্ডেশন কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী, বাইতুল মুকাররম । | বিনামূল্যে | অফিস চলাকালিন সকাল ১০টা থেকে রাত ৮টা । | হাজেরা খাতুনলাইব্রেরিয়ান ইসলামিক ফাউন্ডেশন কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীফোনঃ ৯৫৫৬৭২২ ।librarian.centrallibrary@islamicfoundation.gov.bd |
| ০৮. | রেফারেন্স ও তথ্য সরবরাহ সেবা। | লাইব্রেরিতে আগত সকল শ্রেণীর পাঠক ও গবেষকদের চাহিদা মোতাবেক সরাসরি রেফারেন্স ও তথ্য সরবরাহ সেবা প্রদান।  | চাহিদা পত্র. রেফারেন্স শীট, রেজিষ্টার ইত্যদি।প্রাপ্তি স্থান : ইসলামিক ফাউন্ডেশন কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী, বায়তুল মুকাররম, ঢাকা। | বিনামূল্যে | অফিস চলাকালিন সকাল ১০টা থেকে রাত ৮টা | হাজেরা খাতুনলাইব্রেরিয়ানইসলামিক ফাউন্ডেশন কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীফোনঃ ৯৫৫৬৭২২ ।librarian.centrallibrary@islamicfoundation.gov.bd |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রম. 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)** |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ০৯. | সার্টিফিকেট এবং বিভিন্ন ডকুমেন্ট অনুবাদ ও সত্যায়ন। | আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত হারে ফি গ্রহণের মাধ্যমে। | আবেদনপত্র, সনদ/ মাকশীট/ নিকাহনামাপ্রাপ্তি স্থানঃ অনুবাদ সেল, আগার গাঁও, ঢাকা। | অনুবাদ: কাজ ভেদে ৫০ থেকে ৫০০ টাকা, রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ। | অনুবাদের জন্য ২-৫দিন এবং সত্যায়ন তাৎক্ষণিকভাবে। | এ. কে. এম. ফজলুর রহমানপরিচালক, অনুবাদ ও সংকলন বিভাগফোনঃ ৮১৮১৫২৫dir.trans.compil@islamicfoundation.gov.bd |
| ১০. |  মাসআলা- মাসায়েল ও ফতওয়া প্রদান । | প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে নির্ধারিত মুফতি কর্তৃক ফতওয়া/ মতামত/ পরামর্শ প্রদান । | আবেদনপত্র, লিখিত ফতওয়া/ মতামত । প্রাপ্তি স্থানঃ গবেষণা বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন | বিনামূল্যে | ৭ দিন | জনাব মুফতি মাওলানা মুহাম্মদ আব্দুল্লাহমুফতি, গবেষণাফোন: ৮১৮১৫২১dir.research@islamicfoundation.gov.bd |
| ১১. | ইসলামিক মিশনের মাধ্যমে চিকিৎসা সেবা প্রদান । | বহিঃবিভাগ টিকিটের মাধ্যমে অভিজ্ঞ ও দক্ষ চিকিৎসক দ্বারা চিকিৎসা সেবা প্রদান। | বহিঃবিভাগ টিকিট, ব্যবস্থাপত্র প্রাপ্তি স্থান : সংশ্লিষ্ট ইসলামিক মিশন কেন্দ্র। | এলোপ্যাথিক ১০ টাকা ও হোমিও প্যাথিক ৫ টাকা মূল্যের টিকিট । | অফিস চলাকালিন সময়ে। | জনাব ডাঃ এ বি এম জাহাঙ্গীর আলমপরিচালক, ইসলামিক মিশন বিভাগফোন: ৮১৮১৫৩৫dir.mission@islamicfoundation.gov.bdifamission@yahoo.com |
| ১২. | শ্রেষ্ঠ ইমাম ও খামারি ইমাম নির্বাচন । | জেলা ও বিভাগীয় পর্যায় থেকে নিবাচিত শ্রেষ্ঠ ইমাম ও খামারী গণের মধ্য থেকে ঢাকায় কেন্দ্রিয়ভাবে ইন্টারভিউ গ্রহণ করে জাতীয় পর্যায়ের শ্রেষ্ঠ ইমাম ও শ্রেষ্ঠ খামারী নির্বাচিত করা হয়। | সচিত্র প্রতিবেদন, সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন, জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ের মূল্যায়ণ প্রতিবেদন।প্রাপ্তি স্থান : ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী, আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। | বিনা মূল্যে।  | ৩-৬ মাস | জনাব জালাল আহমদ পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমীফোন: ৮১৮১৫৩১dir.ita@islamicfoundation.gov.bd |
| ১৩. | বেকার যুবক ও মাদ্রাসার শিক্ষার্থীদের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ । | পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং আবেদনের ভিত্তিতে বাছাই। | পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি, আবেদনপত্র শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্র।প্রাপ্তি স্থান : ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী, আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। | বিনা মূল্যে | ২ মাস | জনাব জালাল আহমদ পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমীফোন: ৮১৮১৫৩১dir.ita@islamicfoundation.gov.bd  |
| ১৪. | নিয়মিত ইমাম প্রশিক্ষণ (৪৫ দিন)। | পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ; জেলা পর্যায়ে বাছাই অতঃপর ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী কেন্দ্র স্মূহ কর্তৃক চুড়ান্ত নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণ প্রদান। | পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি, আবেদনপত্র, শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্রসহ ইমামতির সনদপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র।প্রাপ্তিস্থানঃ ইফা ৬৪ জেলা অফিস। | বিনা মূল্যে | ২ মাস | জনাব জালাল আহমদ পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমীফোন: ৮১৮১৫৩১dir.ita@islamicfoundation.gov.bd |

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম. 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) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১. | মসজিদ ভিত্তিক শিশু ও গণ শিক্ষা প্রকল্পের আওতায় দেশের সকল মসজিদের জুম্মায় প্রদত্ত খুতবা সংক্রান্ত তথ্য কেন্দ্রীয়ভাবে মনিটরিং। | ইসলামিক ফাউন্ডেশনের বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা, ইউনিয়ন, গ্রাম পর্যায়ে সকল মসজিদ ভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা প্রকল্পের কেয়ারটেকার, মাষ্টার ট্রেইনার, ফিল্ড সুপারভাইজার ও ফিল্ড অফিসারের মাধ্যমে জুম্মায় প্রদত্ত খুতবা মসজিদের ইমাম/খতিব কর্তৃক প্রদানে প্রচার করা এবং মোবাইল নেটওয়ার্কের মাধ্যমে সংরক্ষণ ও মনিটরিং। | নির্ধারিত ছকে তথ্য সংগ্রহ।প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট ইসলামিক ফাউন্ডেশন জেলা কার্যালয়। | বিনামূল্যে | ১২ (বার) মাস | জনাব জুবায়ের আহমদপ্রকল্প পরিচালকমসজিদ ভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম-৬ষ্ঠ পর্যায়ফোন- ৮১৮১৫৫৪pd.moushik@islamicfoundation.gov.bd moushik.if@gmail.com |
| ২. | নতুন মসজিদ পাঠাগার স্থাপন। | আবেদন পত্র গ্রহণ, অনুমোদন ও পুস্তক প্রদান।  | নির্ধারিত ফরম।প্রাপ্তি স্থান: মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প দপ্তর ও ইফা ওয়েবসাইট। | বিনামূল্যে | জুলাই-জুন | জনাব মোস্তফা মনসুর আলম খানপ্রকল্প পরিচালক, মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প ফোন- ৮১৮১৪৪৬ifamopa@gmail.compd.mosque.library@islamicfoundation.gov.bd |
| ৩. | পুস্তক সরবরাহের আলমারী | অনুমোদন ও জেলা কার্যালয়ের মাধ্যমে পাঠাগারে সরবরাহ  | নির্ধারিত ফরম।প্রাপ্তি স্থান: মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প দপ্তর। | বিনামূল্যে | -ঐ- | জনাব মোস্তফা মনসুর আলম খানপ্রকল্প পরিচালক, মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প ফোন- ৮১৮১৪৪৬ifamopa@gmail.compd.mosque.library@islamicfoundation.gov.bd |
| ৪. | পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ। | ই-মেইল ও ডাক যোগে প্রস্তাব প্রেরণ। | মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাবনা।প্রাপ্তিস্থান:ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রশাসন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ১ - ২ মাস | জনাব কাজী নূরুল ইসলামসচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশনফোন: ৮১৮১৫১৭secretary@islamicfoundation.gov.bd |
| ৫. | বার্ষিক ক্রয় প্রস্তাব। | ই-মেইল ও ডাক যোগে ক্রয় প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। | মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাবনা প্রাপ্তি স্থান: ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রশাসন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ৭ দিন-১৫ দিন | জনাব কাজী নূরুল ইসলামসচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশনফোন: ৮১৮১৫১৭secretary@islamicfoundation.gov.bd |
| ৬. | বিদ্যমান টিওএন্ডই হালনাগাদকরণ। | ই-মেইল বা ডাক যোগে প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। | মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাবনা।প্রাপ্তিস্থান: ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রশাসন বিভাগ। | বিনামূল্যে | ১-৩ মাস | জনাব মোঃ জালাল আহমদউপ-সচিব(অতিরিক্ত দায়িত্ব), ইসলামিক ফাউন্ডেশনফোন: ৮১৮১৫১৭ds.admin@islamicfoundation.gov.bd |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৭. | উন্নয়ন প্রকল্প প্রনয়ণ, প্রক্রিয়া করণ। | নির্ধারিত ছকে প্রকল্প প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। | ডিপিপি ও টিপিপি।প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | বিনামূল্যে | ১৫ দিন- ১ মাস  | মোঃ আফজাল উদ্দিনপরিচালক, পরিকল্পনা বিভাগফোন: ৮১৮১৭২৫dir.planning@islamicfoundation.gov.bdifbddplaning@gmail.com |
| ৮. | প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক প্রতিবেদন, উন্নয়ন বাজেট প্রস্তাব, প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রেরণ। | ডাকযোগে ও ই-মেইল এ প্রেরণ। | নির্ধারিত ছক ও প্রতিবেদন।প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | বিনামূল্যে | ৩ দিন। | মোঃ আফজাল উদ্দিনপরিচালক, পরিকল্পনা বিভাগফোন: ৮১৮১৭২৫dir.planning@islamicfoundation.gov.bdifbddplaning@gmail.com |
| ৯. | উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব প্রেরণ | ডাকযোগে ও ই-মেইল এ প্রেরণ। | নির্ধারিত ছক ও প্রতিবেদন।প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | বিনামূল্যে | ৫-৭ দিন। | মোঃ আফজাল উদ্দিনপরিচালক, পরিকল্পনা বিভাগফোন: ৮১৮১৭২৫dir.planning@islamicfoundation.gov.bdifbddplaning@gmail.com |
| ১০. | অনুন্নয়ণ বাজেট প্রস্তাব প্রেরণ। | মন্ত্রণালয়ে ডাক যোগে ও ই-মেইল এ প্রস্তাব প্রেরণ। |  বাজেট প্রস্তাবনা।প্রাপ্তি স্থান: অর্থ ও হিসাব বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন | বিনামূল্যে | ১০-১৫ দিন। | জনাব এ কে এম মফিজুর রহমানপরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগফোন:৮১৮১৫৩৬dir.finance@islamicfoundation.gov.bd |
| ১১. | মন্ত্রণালয় থেকে সরকারী অনুমোদনের অর্থ ছাড়করণের প্রস্তাব প্রেরণ। | অনুমোদিত সরকারী বাজেট বরাদ্দের আলোকে ছাড়কৃত অর্থ বিভিন্ন বিভাগে প্রেরণ।  | অনুমোদিত বাজেটির ব্যয় বিভাজন, মন্ত্রণলয়ে প্রেরিত পত্র, অর্থ মঞ্জুরীর জিও, ধর্মবিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সি.এ.ও. এজিবি কার্যালয়ে দাখিলকৃত বিল, চেক ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থান: অর্থ ও হিসাব বিভাগ। | সরকারী সেবা, চেকের মাধ্যমে। | প্রতি অর্থ বছরে জুলাই থেকে জুন , ৪ (চার) কিস্তি। | জনাব এ কে এম মফিজুর রহমানপরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগফোন:৮১৮১৫৩৬dir.finance@islamicfoundation.gov.bd |
| ১২ | সরকারি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ। | ব্রডশিট সবাব এবং দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষিও অডিট কমিটির সভার সুপারিশ অনুযায়ি আপত্তিসমূহ নিস্পত্তি বেবস্থা গ্রহণ। | তথ্য প্রমাণকসহ নিস্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব।প্রাপ্তিস্থান: আপত্তির সাথে জরিত সংশ্লিষ্ট কার্যালয় ও অডিট সেল, ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | বিনামূল্যে | ৩ – ৬ মাস | মিসেস রাশেদা আক্তারপরিচালক, অডিট সেল ।ফোন:৮১৮১৫১৩dir.audit@islamicfoundation.gov.bd |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১৩. | অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ। | আপত্তির সাথে জড়িত কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত নিস্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব প্রদান এবং কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকরণ। | তথ্য প্রমাণকসহ নিস্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব প্রদান।প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিভাগ/কার্যালয় ও অডিট সেল।  | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখা অফিস ও অডিট সেল কর্তৃক প্রদত্ত সময়সীমা৤ | মিসেস রাশেদা আক্তারপরিচালক, অডিট সেল ।ফোন:৮১৮১৫১৩dir.audit@islamicfoundation.gov.bd |
| ১৪. | ইসলামিক ফাউন্ডেশনের নিয়ন্ত্রণাধীণ মার্কেটসমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ। | দোকান বরাদ্দ প্রদান এবং রক্ষণাবেক্ষণ। |  টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, টেন্ডার সিডিউল, চুক্তিনামা।প্রাপ্তি স্থান: মসজিদ ও মার্কেট বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন | প্রতি বর্গফুট ইসলামিক ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভাড়া রশিদ ও চেকের মাধ্যমে গ্রহণ। | মাসিক ভিত্তিতে | জনাব মোহাম্মদ মহীউদ্দিন মজুমদারপরিচালক, মসজিদ ও মার্কেট বিভাগফোন: ৯৫৭৭৮১৮dir.mosque.market@islamicfoundation.gov.bd |
| ১৫. | খাদ্য, পণ্য ও ফার্মাসিউটিক্যালস সামগ্রী এর হালাল সনদ প্রদান। | আবেদনের প্রেক্ষিতে উৎপাদন কারখানা ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে যাচাইপূর্বক সনদ প্রদান করা হয়। | আবেদন পত্র, ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশনের সনদ, টিএন, আই এন সার্টিফিকেট, বি.এস.টি.আই, ঔষধ প্রশাসন বা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সনদপত্র, পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র, পণ্যের উপকরণ বিবরণী, পণ্য উৎপাদনের ফ্লো চার্ট, পণ্যে ব্যবহৃত আমদানীকৃত উপকরণাদি বা কেমিক্যাল হলে তার অনুকূলে সে দেশের হালাল কর্তৃপক্ষের সনদ বা এনালাইসিস রিপোর্ট।প্রাপ্তিস্থানঃ হালাল সনদ বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | পণ্যের বিক্রয় মূল্যের উপর শতকরা ০৮% করে ফি গ্রহণ করা হয়। ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে- অর্ডার এর মাধ্যমে ইসলামিক ফাউন্ডেশন হালাল সনদ হিসাব শিরোনামে জমাদান। | ১-৩ মাস । | জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিনপরিচালকহালাল সনদ বিভাগ।ফোন : ৮১৮১৫২১halalcertificate@islamicfoundation.gov.bd |

২.৩)অভ্যন্তরীণ সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম. 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) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১. | ইসলামিক ফাউন্ডেশনে কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের নিয়োগ/পদোন্নতি। | আবেদন, নিয়োগ কমিটির সুপারিশ, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। | ১। চুড়ান্ত নির্বাচনের ফলাফল।২। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছাড়পত্র।৩। ACR.৪। নিয়োগ কমিটির সুপারিশ।প্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | বিনামূল্যে | ৪-৬ মাস | জনাব কাজী নূরুল ইসলামসচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশনফোন: ৮১৮১৫১৭secretary@islamicfoundation.gov.bd |
| ২. | কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণ/মঞ্জুর করণ। | নির্ধারিত পেনশন ফর্মে আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। | ১। এস এস সি সনদ২। ছুটির রিপোর্ট৩। না-দাবি পত্র।প্রাপ্তি স্থান : অর্থ ও হিসাব বিভাগ । | বিনামূল্যে | ১০-১৫ দিন। | জনাব কাজী নূরুল ইসলামসচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশনফোন: ৮১৮১৫১৭secretary@islamicfoundation.gov.bd |
| ৩. | কর্তকর্তা ও কর্মচারিগণের গ্রুপ ইনস্যুরেন্স/ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা প্রাপ্তি/আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ ও ঋণ প্রদান। | আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। | প্রযোজ্য প্রত্যয়নপত্রপ্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন বিভাগ।ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | বিনামূল্যে | ৩-৭ দিন। | জনাব এ কে এম মফিজুর রহমানপরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগফোন: ৮১৮১৫৩৬dir.finance@islamicfoundation.gov.bd |
| ৪. | অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাওয়ার জন্য সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের আবেদনপত্রের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ/এল পিসি/না-দাবিনামা প্রদান। | আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। | ১। এস এস সি সনদ২। ছুটির রিপোর্টপ্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন। | বিনামূল্যে | ৩-৭ দিন। | জনাব কাজী নূরুল ইসলামসচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশনফোন: ৮১৮১৫১৭secretary@islamicfoundation.gov.bd |
| ৫. | জেলা অফিস বা প্রদত্ত মসজিদ ভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা প্রকল্পের কেন্দ্র, শিক্ষক ও রিসোর্স সেন্টার অনুমোদন প্রদান। | আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। | ১। কেন্দ্র, শিক্ষক ও রিসোর্স সেন্টারের তালিকাপ্রাপ্তি স্থান : প্রকল্প দপ্তর, জেলা কার্যালয়, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার। | বিনামূল্যে | ১৫-৩০ দিন। | জনাব জনাব আবুল কাশেম মজুমদারপরিচালক, উপ-প্রকল্প পরিচালক, প্রশাসনমসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম প্রকল্প।ফোনঃ ৮১৮১৫৫৪farhad1926@gmail.com  |
| ৬. | সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের বিভিন্ন অগ্রিম মঞ্জুরী। | আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রপ্রাপ্তি স্থান : অর্থ ও হিসাব বিভাগ। | বিনামূল্যে | ১-৭ দিন | জনাব এ কে এম মফিজুর রহমানপরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ,ফোন: ৮১৮১৫৩৬dir.finance@islamicfoundation.gov.bd |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম. 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) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৭. | কর্মচারীদের পাওনা/লিবারেজ । | আবেদন, কমিটির সুপারিশ, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।প্রাপ্তি স্থান : অর্থ ও হিসাব বিভাগ। | বিনামূল্যে | ১৫-২০ দিন | জনাব এ কে এম মফিজুর রহমানপরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগফোন: ৮১৮১৫৩৬dir.finance@islamicfoundation.gov.bd |
| ৮. | শ্রান্তি বিনোদন ভাতা পরিশোধ। | আবেদনের প্রেক্ষিতে মন্জুরি আদেশের মাধ্যমে।  | আবেদনপত্র, শ্রান্তি বিনোদন ভাতার মন্জুরি আদেশ।প্রাপ্তি স্থান : অর্থ ও হিসাব বিভাগ। | সরকারী সেবা, চেকের মাধ্যমে বেতনের মাধ্যমে | ০৭ (সাত) কর্মদিবস | জনাব এ কে এম মফিজুর রহমানপরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগফোন: ৮১৮১৫৩৬dir.finance@islamicfoundation.gov.bd |
| ৯. |  কম্পিউটার মেরামত। | চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বিভাগের যন্ত্রপাতি পরিক্ষা-নিরীক্ষা পূর্বক নষ্ট যন্ত্রাংশের বদলে নতুন যন্ত্রাংশ সরবরাহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে মেরামত সম্পন্ন করা । | চাহিদাপত্র, রেজিষ্টার খাতা।প্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ | আইসিটি বিভাগের অনুকূলে নির্ধারিত পরিমান অর্থ পরিশোধযোগ্য | ১-৭দিন | জনাব আরিশ আবেদীনসহকারী পরিচালক, আইসিটি বিভাগফোন: ৮১৮১৬৫৩dd.ict@islamicfoundation.gov.bdifictcell@gmail.com |
| ১০. | ইসলামিক ফাউন্ডেশনের ভিডিও কন্ফারেন্স, সিসিটিভি, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর পরিচালনা। | ভিডিও কন্ফারেন্স সম্পাদন, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর পরিচালনা ইত্যাদি কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিভাগের চাহিদা মোতাবেক বাস্তবায়ন করা । | চাহিদাপত্র, রেজিষ্টার খাতাপ্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ | বিনামুল্যে | চাহিদামত | জনাব মোঃ শরীফ সিদ্দিকীসহকারী পরিচালক, আইসিটি বিভাগফোন: ৮১৮১৬৫৩dd.ict@islamicfoundation.gov.bdifictcell@gmail.com |
| ১১. | ইন্টারনেট, ল্যান, ওয়াইফাই ও সফটওয়্যার ইন্সটলেশন । | ইন্টারনেট সার্বক্ষণিক সচল রাখার জন্য টেকনিক্যাল সেবা কার্যক্রম চালু রাখা । | চাহিদাপত্র, রেজিষ্টার খাতাপ্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ। | বিনামূল্যে | ১-২ দিন | জনাব আরিশ আবেদীনসহকারী পরিচালক, আইসিটি বিভাগফোন: ৮১৮১৬৫৩dd.ict@islamicfoundation.gov.bdifictcell@gmail.com |
| ১২. |  দৈনিক পত্রিকা ও ইলেক্ট্রনিক্স মিডিয়ায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ  | ইসলামিক ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন বিভাগ থেকে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রিকা ও ইলেক্ট্রনিক্স মিডিয়ায় প্রকাশ। | প্রেস রিলিজ, স্থির চিত্র, ভিডিও ফুটেজ ইত্যাদি।প্রাপ্তি স্থান : জনসংযোগ শাখা, আইসিটি বিভাগ। | বিনামূল্যে | সার্বক্ষণিক | জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিনজনসংযোগ শাখা, আইসিটি বিভাগফোন: ৮১৮১৩৪০pro@islamicfoundation.gov.bd |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম. 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) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১৩. | ইসলামিক ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম সংক্রান্ত অডিও/ভিডিও ধারণ, সম্পাদনা, উপস্থাপন ও সংরক্ষণ। | কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুসারে অডিও/ভিডিও ধারণ, সম্পাদনা এবং সম্পাদনা করা। | প্রয়োজনীয় নথিপত্রপ্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ। | বিনামূল্যে | ৭-১০ দিন | সহকারী সম্পাদকস্টুডিও শাখা, আইসিটি বিভাগফোন: ৮১৮১৬৫৩dd.ict@islamicfoundation.gov.bdifictcell@gmail.com |
| ১৪. | ইসলামিক ফাউন্ডেশন ওয়েবসাইট ও ডাটাবেজ সফটওয়্যার এর তথ্য হালনাগাদকরণ ই-মেইল সার্ভিস।  | ওয়েবসাইট ও ডাটাবেজ সফটওয়ার এর তথ্য সংগ্রহ ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশোধনক্রমে আপলোডকরণ। | চাহিত তথ্যাদি, প্রয়োজনীয় নথিপত্রপ্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ। | বিনামূল্যে | সার্বক্ষণিক | জনাব মোঃ শরীফ সিদ্দিকীসহকারী পরিচালক, আইসিটি বিভাগফোন: ৮১৮১৬৫৩asst.programmer@islamicfoundation.gov.bdifictcell@gmail.com |
| ১৫. | ইসলামিক ফাউন্ডেশনের মুদ্রণ কার্যক্রম। | ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে পুস্তক, পত্রিকা, পোষ্টার, লিফলেট ও অন্যান্য মুদ্রণ কাজ ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রেস কর্তৃক সম্পন্ন করা হয়। | কার্যাদেশ, পান্ডুলিপি। প্রাপ্তি স্থান : ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রেস। | ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রেস কর্তৃক নির্ধারিত চার্জ (ফর্মা ভেদে) । চেকের মাধ্যমে পরিশোধ। | ১৫-৩০দিন | জনাব বোরহান উদ্দিন মোঃ আবু আহসানব্যবস্থাপক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রেস।ফোন: ৮১৮১৫৩৭manager.press@islamicfoundation.gov.bd  |
| ১৬. | ইসলামিক ফাউন্ডেশনের নিয়ন্ত্রণাধীন যাবতীয় স্থাপনা সংক্রান্ত মামলা-মোকাদ্দমা পরিচালনা ও আইনি সহায়তা প্রদান । | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আইন উপদেষ্টার মাধ্যমে আইনজীবি নিয়োগ করে। | সংশ্লিষ্ট নথিপত্র, প্রমাণক দলিলাদি, চুক্তি পত্র, ইত্যাদি ।প্রাপ্তি স্থান : ইসলামিক ফাউন্ডেশন ল‘ এন্ড এষ্টেট বিভাগ । | বিনামূল্যে | ২-৩ মাস। | জনাব মোঃ আনিছুর রহমান সরকারপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ল‘ এন্ড এষ্টেট বিভাগ ।ফোনঃ ৮১৮১৫৭৩dir.law@islamicfoundation.gov.bd |

২.৪) আওতাধীন অন্যান্য বিভাগ/ প্রকল্প কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

* [www.islamicfoundationlibrary.gov.bd](http://www.islamicfoundationlibrary.org.bd)
* [www.islamicfoundation.district\_name.gov.bd](http://www.islamicfoundation.district_name.gov.bd)

**৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র.নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
| ১. | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে। | অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ইসলামিক ফাউন্ডেশনজনাব কাজী নূরুল ইসলামসচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশনফোন: ৮১৮১৫১৭secretary@islamicfoundation.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস |
| ২. | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে। | আপিল কর্মকর্তা | সামীম মোহাম্মদ আফজালমহাপরিচালক, ইসলামিক ফাউন্ডেশনফোনঃ +৮৮০২-৮১৮১৫১৬ +৮৮০২-৯৫৫৬৪০৭ই-মেইলঃ dg\_if@yahoo.com dg@islamicfoundation.gov.bd | এক মাস |
| ৩. | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | চেয়ারম্যান, বোর্ড অব গভর্নর, ইসলামিক ফাউন্ডেশন | গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। |  ৩মাস |

**­­­**

**৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা**

|  |  |
| --- | --- |
| ক্র.নং | প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয় |
| ১. | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান। |
| ২. | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা। |
| ৩. | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা। |