

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 নেতৃত্বকে প্রশিক্ষণ প্রদান, ধর্মীয় পুস্তক প্রকাশ এবং দীনী দাওয়াতি কার্যক্রমের 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 ইলেক্ট্রনিক্স মিডিয়ায় প্রচার।	প্রেস রিলিজ জন-সংযোগ শাখা, ইসলামিক ফাউন্ডেশন।	বিনামূল্যে	প্রতি চান্দ মাসের ২৯/৩০ তারিখ।	জন সংযোগ কর্মকর্তা ফোনঃ ৮১৮১৩৪০ ই-মেইলঃ pro@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 জুম্মায় খুতবা প্রেস রিলিজ। প্রাপ্তিস্থানঃ জনসংযোগ শাখা, ইসলামিক ফাউন্ডেশন আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।	বিনামূল্যে	প্রতি সপ্তাহে	জন সংযোগ কর্মকর্তা ফোনঃ ৮১৮১৩৪০ ই-মেইলঃ pro@islamicfoundation.gov.bd
০৩.	আন্তর্জাতিক হিফজ ও কিরআত প্রতিযোগিতার জন্য প্রার্থী নির্বাচন।	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণ, বিশেষজ্ঞ কমিটির তত্ত্বাবধানে নির্বাচনী পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক উপযুক্ত প্রার্থী বাছাই।	আবেদনপত্র, সনদপত্র, ছবি, জন্মসনদপত্র চূড়ান্ত মনোনয়ন তালিকা। প্রাপ্তিস্থানঃ দীনী দাওয়াত ও বিভাগসংস্কৃতি, ইসলামিক ফাউন্ডেশন।	বিনামূল্যে	২-৩ মাস	জনাব মোঃ হারেস সিনহা উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), দীনী দাওয়াত ও সংস্কৃতি বিভাগ। ফোনঃ ৯৫৫৯৪৯৩ dd.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 কাজপত্র ও বিটিআরসির অনুমোদনপত্র ইত্যাদি যাচাইয়াত্তে 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 রেজিস্ট্রেশন, টিআইএন, বিটিআরসি কর্তৃক প্রদত্ত সর্ট কোডের অনুমোদনপত্র ও অভিজ্ঞতার সনদপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ আইসিটি বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	চুক্তি মোতাবেক প্রদত্ত সেবা মূল্যের আনুপাতিক হারের লভ্যাংশ চেকের মাধ্যমে জমা প্রদান।	ছুটির দিন ব্যতীত অফিস চলাকালীন সময়।	জনাব মুহাম্মদ রফিক উল ইসলাম পরিচালক, আইসিটি বিভাগ ফোন: ৮১৮১৬৫৩ dir.ict@islamicfoundation.gov.bd
০৫.	মিডিয়া স্টুডিও ভাড়া প্রদান।	আগ্রহী ব্যক্তিদের থেকে প্রাপ্ত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর ভাড়ার চুক্তিপত্র সম্পাদন করে অনুমোদন পত্র প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্র, ট্রেড লাইসেন্স, সার্টিফিকেট অব ইন কর্পোরেশন, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন, টিআইএন, অভিজ্ঞতার সনদপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ আইসিটি বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত হারে ভাড়া মূল্য চেকের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান।	ছুটির দিন ব্যতীত অফিস চলাকালীন সময়।	জনাব মোঃ ফখরুল আলম সহকারী সম্পাদক আইসিটি বিভাগ ফোন: ৮১৮১৬৫৩ dd.ict@islamicfoundation.gov.bd
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 রয়্যালিটি পেয়ে থাকেন।	মুদ্রণ : ফর্মা ভেদে ১-৩ মাস	জনাব ড.সৈয়দ শাহ এমরান, পরিচালক, প্রকাশনা বিভাগ ফোন: ৮১৮১৫৩৮ dir.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 রেজিস্টার/ পাঠক রেজিস্টার, খাতা, বইয়ের তালিকা ইত্যাদি। প্রাপ্তি স্থান : ইসলামিক ফাউন্ডেশন কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী, বাইতুল মুকাররম।	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সকাল ১০টা থেকে রাত ৮টা।	জনাব মোঃ শফিকুর রহমান তালুকদার লাইব্রেরিয়ান, ইসলামিক ফাউন্ডেশন কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী, ফোনঃ 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, রেজিস্টার ইত্যাদি। প্রাপ্তি স্থান : ইসলামিক ফাউন্ডেশন কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী, বায়তুল মুকাররম, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সকাল ১০টা থেকে রাত ৮টা	জনাব মোঃ শফিকুর রহমান তালুকদার লাইব্রেরিয়ান, ইসলামিক ফাউন্ডেশন কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী, ফোনঃ 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.	সাটিফিকেট এবং বিভিন্ন ডকুমেন্ট অনুবাদ ও সত্যায়ন।	আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত হারে ফি গ্রহণের মাধ্যমে।	আবেদনপত্র, সনদ/ মাকশীট/ নিকাহনামা প্রাপ্তি স্থানঃ অনুবাদ সেল, আগার গাঁও, ঢাকা।	অনুবাদ: কাজ ভেদে ৫০ থেকে ৫০০ টাকা, রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ।	অনুবাদের জন্য ২-৫দিন এবং সত্যায়ন তাৎক্ষণিকভাবে।	অনুবাদ সেল আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
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 মুহাম্মদ আব্দুল্লাহ মুফতি, গবেষণা ফোন: ৮১৮১৫২১ dir.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 ডায়াগনিস্ট সেন্টার, বায়তুল মুকাররম, ঢাকা।	এলোপ্যাথিক ১০ টাকা ও হোমিওপ্যাথিক ৫ টাকা মূল্যের টিকিট।	অফিস চলাকালিন সময়ে।	ইনচার্জ, ডায়াগনিস্টিক সেন্টার ইসলামিক মিশন বিভাগ ফোন: ৮১৮১৫৩৫ dd.mission@islamicfoundation.gov.bd
১২.	শ্রেষ্ঠ ইমাম ও খামারী ইমাম নির্বাচন।	জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে থেকে নিবাচিত শ্রেষ্ঠ ইমাম ও খামারী গণের মধ্য থেকে ঢাকায় কেন্দ্রীয়ভাবে ইন্টারভিউ গ্রহণ করে জাতীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ ইমাম ও শ্রেষ্ঠ খামারী নির্বাচিত করা হয়।	সচিত্র প্রতিবেদন, সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন, জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে মূল্যায়ণ প্রতিবেদন। প্রাপ্তি স্থান : ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী, আগার গাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	বিনা মূল্যে।	৩-৬ মাস	জনাব জালাল আহমদ (চঃদাঃ) পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী ফোন: ৮১৮১৫৩১ dir.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 (চঃদাঃ) পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী ফোন: ৮১৮১৫৩১ dir.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 পর্যায়ে মসজিদ ভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা প্রকল্পের কেয়ারটেকার, মাষ্টার ট্রেনার, ফিল্ড সুপারভাইজার ও ফিল্ড অফিসারের মাধ্যমে জুম্মায় প্রদত্ত খুতবা মোবাইল নেটওয়ার্কের মাধ্যমে সংরক্ষণ ও মনিটরিং।	নির্ধারিত ছকে তথ্য সংগ্রহ। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট ইসলামিক ফাউন্ডেশন জেলা কার্যালয়।	বিনামূল্যে	১২ (বার) মাস	জনাব এবিএম শফিকুল ইসলাম উপ-পরিচালক (কার্যক্রম) মসজিদ ভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা প্রকল্প dd.programme@islamicfoundation.gov.bd
২.	জেলা অফিসকে মসজিদ পাঠাগারের জন্য বই প্রদান।	চাহিদাপত্র প্রদান ও রেজিস্টার খাতা।	নির্ধারিত ফরম। প্রাপ্তি স্থান: মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	১০-২০ দিন	জনাব মোস্তফা মনসুর আলম খান প্রকল্প পরিচালক, মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প ফোন- ৮১৮১৪৪৬ ifamopa@gmail.com pd.mosque.library@islamicfoundation.gov.bd
৩.	জেলা অফিসকে মসজিদ পাঠাগারের জন্য আলমারি প্রদান।	চাহিদাপত্র প্রদান ও রেজিস্টার খাতা।	নির্ধারিত ফরম। প্রাপ্তি স্থান: মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প দপ্তর।	বিনামূল্যে	১০-২০ দিন	জনাব মোস্তফা মনসুর আলম খান প্রকল্প পরিচালক, মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প ফোন- ৮১৮১৪৪৬ ifamopa@gmail.com pd.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 ইসলাম সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ফোন: ৮১৮১৫১৭ secretary@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 ইসলাম সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ফোন: ৮১৮১৫১৭ secretary@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	১০- ২০ দিন	জনাব মোঃ জালাল আহমদ উপসচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ফোন: ৮১৮১৫১৭ ds.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 উদ্দিন পরিচালক, পরিকল্পনা বিভাগ ফোন: ৮১৮১৭২৫ dir.planning@islamicfoundation.gov.bd
৮.	প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক প্রতিবেদন, উন্নয়ন বাজেট প্রস্তাব, অর্থ বিমুক্তির 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 উদ্দিন পরিচালক, পরিকল্পনা বিভাগ ফোন: ৮১৮১৭২৫ dir.planning@islamicfoundation.gov.bd
৯.	অনুন্নয়ন 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 রহমান পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ ফোন: ৮১৮১৫৩৬ dir.finance@islamicfoundation.gov.bd
১১.	মন্ত্রণালয় থেকে সরকারী অনুমোদনের অর্থ ছাড়করণের প্রস্তাব প্রেরণ।	অনুমোদিত সরকারী বাজেট বরাদ্দের আলোকে ছাড়কৃত অর্থ বিভিন্ন বিভাগে প্রেরণ।	অনুমোদিত বাজেটের ব্যয় বিভাজন, মন্ত্রণালয়ে 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 সুলতান উদ্দিন আহমদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, অর্থ ও হিসাব বিভাগ ফোন: ০১৭২৬-৩৬৭৪৫০ ao.finance@islamicfoundation.gov.bd
১২	সরকারি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।	নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রমাণক পত্র, ব্রডশীট। প্রাপ্তিস্থান: অডিট সেল, ইসলামিক ফাউন্ডেশন।	বিনামূল্যে	৩ – ৬ মাস	জনাব মো: জয়নাল আবেদীন খান সহকারী পরিচালক, অডিট সেল। ফোন: ৮১৮১৫১৩ ad.audit@islamicfoundation.gov.bd
১৩.	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।	ব্রডশীট জবাব প্রদান এবং কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকরণ।	প্রমাণক পত্র, ব্রডশীট। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ অডিট সেল।	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখা অফিস ও অডিট সেল কর্তৃক প্রদত্ত সময়সীমা।	জনাব মো: জয়নাল আবেদীন খান সহকারী পরিচালক, অডিট সেল। ফোন: ৮১৮১৫১৩ ad.audit@islamicfoundation.gov.bd
১৪.	ইসলামিক ফাউন্ডেশনের নিয়ন্ত্রণাধীন 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 মোঃ রফিকুল ইসলাম উপ পরিচালক, মসজিদ ও মার্কেট বিভাগ, ফোন: ৯৫৭৭৮১৮ dd.market@islamicfoundation.gov.bd
১৫.	খাদ্য, পণ্য ও	আবেদনের প্রেক্ষিতে	আবেদন পত্র, ড্রেড লাইসেন্স,	পণ্যের বিক্রয় মূল্যের উপর	১-৩ মাস।	জনাব মোঃ আবদুল হাই ভূইয়া

	<p>ফার্মাসিউটিক্যালস সামগ্রী এর হালাল সনদ প্রদান।</p>	<p>উৎপাদন কারখানা ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে যাচাইপূর্বক সনদ প্রদান করা হয়।</p>	<p>ভ্যাট রেজিস্ট্রেশনের 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।</p>	<p>শতকরা ০৮% করে ফি গ্রহণ করা হয়। ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে- অর্ডার এর মাধ্যমে ইসলামিক ফাউন্ডেশন হালাল সনদ হিসাব শিরোনামে জমাদান।</p>		<p>পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হালাল সনদ বিভাগ। ফোন : ৮১৮১৫২১ halalcertificate@islamicfoundation.gov.bd</p>
--	---	---	---	---	--	--

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 কর্মচারীদের নিয়োগ/পদোন্নতি।	আবেদন, নিয়োগ কমিটির সুপারিশ, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন।	১। চূড়ান্ত 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 ইসলাম সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ফোন: ৮১৮১৫১৭ secretary@islamicfoundation.gov.bd
২.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণ/মঞ্জুর করণ।	নির্ধারিত পেনশন ফর্মে আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন।	১। এস এস সি সনদ ২। ছুটির রিপোর্ট ৩। না-দাবি পত্র। প্রাপ্তি স্থান : অর্থ ও হিসাব বিভাগ।	বিনামূল্যে	১০-১৫ দিন।	জনাব কাজী নূরুল ইসলাম সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ফোন: ৮১৮১৫১৭ secretary@islamicfoundation.gov.bd
৩.	কর্তকর্তা ও কর্মচারিগণের গুপ ইনসুরেন্স/ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা প্রাপ্তি/আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ ও ঋণ প্রদান।	আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন।	প্রযোজ্য প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	৩-৭ দিন।	জনাব এ কে এম মফিজুর রহমান পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, ফোন: ৮১৮১৫৩৬ dir.finance@islamicfoundation.gov.bd
৪.	অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাওয়ার জন্য সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আবেদনপত্রের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ/এল পিসি/না-দাবিনামা প্রদান।	আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন।	১। এস এস সি সনদ ২। ছুটির রিপোর্ট প্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন	বিনামূল্যে	৩-৭ দিন।	জনাব কাজী নূরুল ইসলাম সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ফোন: ৮১৮১৫১৭ secretary@islamicfoundation.gov.bd
৫.	জেলা অফিস বা প্রদত্ত মসজিদ ভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা প্রকল্পের কেন্দ্র, শিক্ষক ও রিসোর্স সেন্টার অনুমোদন প্রদান।		১। কেন্দ্র, শিক্ষক ও রিসোর্স সেন্টারের তালিকা প্রাপ্তি স্থান : প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	১৫ দিন।	জনাব মুহাম্মদ মজিব উল্লাহ ফরহাদ উপ পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম প্রকল্প। ফোনঃ ৮১৮১৫৫৪ dd.admin.moushik@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
৬.	সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন অগ্রিম মঞ্জুরী।	আবেদন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। প্রাপ্তি স্থান : অর্থ ও হিসাব বিভাগ।	বিনামূল্যে	১-৭ দিন	জনাব এ কে এম মফিজুর রহমান পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, ফোন: ৮১৮১৫৩৬ dir.finance@islamicfoundation.gov.bd
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 রহমান পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, ফোন: ৮১৮১৫৩৬ dir.finance@islamicfoundation.gov.bd
৮.	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা পরিশোধ।	আবেদনের প্রেক্ষিতে মঞ্জুরি আদেশের মাধ্যমে	আবেদনপত্র, শ্রান্তি বিনোদন ভাতার মঞ্জুরি আদেশ। প্রাপ্তি স্থান : অর্থ ও হিসাব বিভাগ।	সরকারী সেবা, চেকের মাধ্যমে বেতনের মাধ্যমে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব সুলতান উদ্দিন আহমদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, অর্থ ও হিসাব বিভাগ ফোন: ০১৭২৬-৩৬৭৪৫০ ao.finance@islamicfoundation.gov.bd
৯.	কম্পিউটার মেরামত।	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বিভাগের যন্ত্রপাতি পরিষ্কার-নিরীক্ষা পূর্বক নষ্ট যন্ত্রাংশের বদলে নতুন যন্ত্রাংশ সরবরাহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে মেরামত সম্পন্ন করা।	চাহিদাপত্র, রেজিস্টার খাতা প্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	১-৭দিন	সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার আইসিটি বিভাগ ফোন: ৮১৮১৬৫৩ dd.ict@islamicfoundation.gov.bd
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, রেজিস্টার খাতা প্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	চাহিদামত	সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার আইসিটি বিভাগ ফোন: ৮১৮১৬৫৩ dd.ict@islamicfoundation.gov.bd
১১.	ইন্টারনেট, ল্যান, ওয়াইফাই, ই-মেইল সার্ভিস ও সফটওয়্যার ইন্সটলেশন।	ইন্টারনেট সার্বক্ষণিক সচল রাখার জন্য টেকনিক্যাল সেবা কার্যক্রম চালু রাখা।	চাহিদাপত্র, রেজিস্টার খাতা প্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ।	বিনামূল্যে	১-২ দিন	সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার আইসিটি বিভাগ ফোন: ৮১৮১৬৫৩ dd.ict@islamicfoundation.gov.bd
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 : জন-সংযোগ বিভাগ।	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন জনসংযোগ শাখা আইসিটি বিভাগ ফোন: ৮১৮১৩৪০ pro@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 নথিপত্র প্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ।	বিনামূল্যে	৭-১০ দিন	সহকারী সম্পাদক স্টুডিও শাখা আইসিটি বিভাগ ফোন: ৮১৮১৬৫৩ dd.ict@islamicfoundation.gov.bd
১৪.	ইসলামিক ফাউন্ডেশন ওয়েবসাইট ও ডাটাবেজ সফটওয়্যার এর তথ্য হালনাগাদকরণ।	ওয়েবসাইট ও ডাটাবেজ সফটওয়্যার এর তথ্য সংগ্রহ ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশোধনক্রমে আপলোডকরণ।	চাহিত তথ্যাদি, প্রয়োজনীয় নথিপত্র প্রাপ্তি স্থান : আইসিটি বিভাগ।	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মোঃ শরীফ সিদ্দিকী সহকারী পরিচালক, আইসিটি বিভাগ ফোন: ৮১৮১৬৫৩ asst.programmer@islamicfoundation.gov.bd
১৫.	ইসলামিক ফাউন্ডেশনের মুদ্রণ কার্যক্রম।	ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে পুস্তক, পত্রিকা, পোস্টার, 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।	১৫-৩০ দিন	জনাব মোঃ তাহের হোসেন ব্যবস্থাপক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রেস। ফোন: ৮১৮১৫৩৭ manager.press@islamicfoundation.gov.bd
১৬.	ইসলামিক ফাউন্ডেশনের নিয়ন্ত্রণাধীন যাবতীয় স্থাপনা সংক্রান্ত মামলা-মোকাদ্দমা পরিচালনা ও আইনি সহায়তা প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আইন উপদেষ্টার মাধ্যমে আইনজীবী নিয়োগ করে।	সংশ্লিষ্ট নথিপত্র, প্রমাণক দলিলাদি, চুক্তি পত্র, ইত্যাদি। প্রাপ্তি স্থান : ইসলামিক ফাউন্ডেশন ল' এন্ড এস্টেট বিভাগ।	বিনামূল্যে	২-৩ মাস।	মুহাম্মদ মোজাহারুল মান্নান পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ল' এন্ড এস্টেট বিভাগ। ফোনঃ ৮১৮১৫৭৩ dir.law@islamicfoundation.gov.bd

২.৪) আওতাধীন অন্যান্য বিভাগ/ প্রকল্প কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- www.islamicfoundationlibrary.gov.bd
- 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 নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ইসলামিক ফাউন্ডেশন জনাব কাজী নূরুল ইসলাম সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ফোন: ৮১৮১৫১৭ secretary@islamicfoundation.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	আপিল কর্মকর্তা	সামীম মোহাম্মদ আফজাল মহাপরিচালক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ফোনঃ +৮৮০২-৮১৮১৫১৬ +৮৮০২-৯৫৫৬৪০৭ ই-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/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।