

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা



অর্থ বিভাগের সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়নে গঠিত পরিবীক্ষণ কমিটির
ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২০) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মো: সাইদুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
তারিখ ও সময় : ২০ অক্টোবর ২০২০ খ্রি:, বিকাল ৩.০০ টা
স্থান : অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর অফিস কক্ষ
(কক্ষ নং ২২৪, ৩য় তলা, ভবন নং-৭)

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা নিম্নে প্রদান করা হলো:

- (১) জনাব আবু দাইয়ান মোহাম্মদ আহসানউল্লাহ, উপসচিব (সাম-পূর্বাভাস), অর্থ বিভাগ
- (২) জনাব মো: আব্দুস সালাম শাহ, সিস্টেম এনালিস্ট, এফএসএমইউ, অর্থ বিভাগ
- (৩) জনাব মো: রুহুল আমিন মল্লিক, সহকারী সচিব, প্রশাসন-১, অর্থ বিভাগ।

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন, অর্থ বিভাগে একটি সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা আছে। উক্ত সিটিজেন চার্টারটি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক গত ১৮/০৮/২০২০ খ্রি: তারিখে হালনাগাদ করা হয়েছে। বর্তমানে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার ও কার্যক্রম যাচাইপূর্বক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা প্রয়োজন বলে তিনি সভায় উল্লেখ করেন।

৩। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী সচিব জনাব মো: রুহুল আমিন মল্লিক অর্থ বিভাগের বিদ্যমান সিটিজেন চার্টারটি পর্যালোচনার জন্য সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় উপস্থিত অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দ আলোচনায় অংশ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে প্রথম ত্রৈমাসিক হিসেবে (জুলাই-সেপ্টেম্বর-২০২০) অর্থ বিভাগের বিদ্যমান সিটিজেন চার্টারের এক চতুর্থাংশ পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনায় পরিলক্ষিত হয় যে, অর্থ বিভাগ সরাসরি কোন নাগরিককে সেবা প্রদান করে না বিধায় সিটিজেন চার্টারের মধ্যে অর্থ বিভাগের কোন 'নাগরিক সেবা' নেই, যা সঠিক আছে। 'দাপ্তরিক সেবা'র মধ্যে দেখা যায় অর্থ বিভাগ অনেক দাপ্তরিক সেবা প্রদান করে থাকে। দাপ্তরিক সেবার তালিকায় নিম্নে উল্লিখিত সেবাসমূহ পর্যালোচনা করা হয় এবং পরিলক্ষিত হয় যে উক্ত সেবাসমূহ সঠিক আছে এবং নিয়মতিভাবে তা প্রদান করা হচ্ছে :

দাপ্তরিক সেবা

ক্র. 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	সিএন্ডএজি/সিজিএ 'র কার্যালয়ের পদ সৃজন	১. বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর প্রস্তাবিত পদের	১. সিএন্ডএজি/সিজিএ কার্যালয়ের প্রস্তাব, ২. পদ সৃজনের যৌক্তিকতা, ৩. রাজস্ব খাতে	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	

ক্র. 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)
		বেতন স্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। ২. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	পদ সৃজনের নির্ধারিত ছক, ৪. নিয়োগবিধির কপি, ৫. বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোর সত্যায়িত অনুলিপি, ৬. পদ সৃজনে জনপ্রশাসন, অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের এবং ক্ষেত্র বিশেষে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সম্মতি পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। প্রাপ্তিস্থানঃ ও এন্ড এম ম্যানুয়্যাল			মুকী আব্দুল আহাদ যুগ্ম-সচিব প্রশাসন-২ অধিশাখা ফোনঃ ৯৫১৫৫৩৭ ই-মেইলঃ mahad@finance.gov.bd
২	সিএন্ডএজি/সিজিএ 'র কার্যালয়ের অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১. সিএন্ডএজি/সিজিএ কার্যালয়ের প্রস্তাব, ২. রাজস্ব খাতে পদ সৃজনের নির্ধারিত ছক, ৩. নিয়োগবিধির কপি, ৪. পদ সৃজনের আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি, ৫. অস্থায়ী স্থানান্তরিত/সৃজনকৃত পদগুলি বছর ভিত্তিক সংরক্ষণে হালনাগাদ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ-এর সরকারি আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	
৩	সিএন্ডএজি/সিজিএ'র কার্যালয়ের পদ স্থায়ীকরণ	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১. সিএন্ডএজি/সিজিএ কার্যালয়ের প্রস্তাব, ২. রাজস্ব খাতে পদ সৃজনের আদেশ, ৩. নিয়োগবিধির কপি, ৪. বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোর সত্যায়িত অনুলিপি, ৫. পদ সৃজনে জনপ্রশাসন, অর্থ বিভাগ এবং ক্ষেত্রে বিশেষে মাননীয়	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	

ক্র 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)
			প্রধানমন্ত্রীর সম্মতি পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।			
৪	সিএন্ডএজি/সিজিএ'র কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. নিয়োগপত্র, ২. বিভাগীয় পরীক্ষা পাসের গেজেট, ৩. বিভাগীয় প্রশিক্ষণের সনদ, ৪. বুনীয়াদী প্রশিক্ষণের সনদ, ৫. ACR-এর মূল্যায়ন, ৬. নিয়োগবিধি।	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	
৫	বিসিএস (নিঃ ও হিঃ) ক্যাডার কর্মকর্তা ও মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সভার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রস্তাব। ২. শূন্য পদের হিসাব প্রত্যয়ন। ৩. বিভাগীয়/দূর্নীতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন। ৪. চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ পত্র।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
৬	সিএন্ডএজি/সিজিএ'র কার্যালয়ের দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরী	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিদ্যমান টেলিফোন নীতিমালার ২০০৪ এর আলোকে প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা মোতাবেক যথাযথ পর্যায়ের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ছকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। নির্ধারিত ছক প্রাপ্তিস্থানঃ টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪।	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	মুন্সী আব্দুল আহাদ যুগ্ম-সচিব প্রশাসন-২ অধিশাখা ফোনঃ ৯৫১৫৫৩৭ ই-মেইলঃ mahad@finance.gov.bd
৭	পিপিপি প্রকল্পের জন্য ভিজিএফ (VGF-Viability Gap Financing) খাত হতে আর্থিক সহায়তা প্রদান	পিপিপি প্রকল্পের জন্য ভিজিএফ (VGF-Viability Gap Financing) খাত হতে আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্তৃপক্ষের প্রস্তাবের ভিত্তিতে সম্ভাব্য আর্থিক সহায়তার যৌক্তিকতা পরীক্ষা, সভা আহ্বান, এপ্রাইজেল কমিটির সভার জন্য কার্যপত্র, কার্যবিবরণী প্রণয়ন ও সরকারি আদেশ জারি	১. পিপিপি অফিসের সুপারিশসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে ভিজিএফ প্রস্তাব প্রাপ্তি, ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন, ৩. প্রকল্প ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণী, ৪. বিস্তারিত সমীক্ষা প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	সহঃ/সিঃ সহঃ সচিব ভিজিএফশাখা ফোনঃ ৯৫৮৫১৩০
৮	পিপিপি প্রকল্পের জন্য কারিগরি সহায়তা ফান্ড (TAF-	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে পিপিপি অফিসের আবেদন পাওয়ার পর পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক ও	১. পিপিপি অফিসের প্রস্তাব প্রাপ্তি, ২. সময়ভিত্তিক	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	

ক্র 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)
	Technical Assistance Financing) খাত হতে অর্থ ছাড়	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে অর্থ ছাড়ের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ	পরিকল্পনা, ৩. বিগত বছরের ব্যয়ের বিবরণী, ৪. ব্যাংক হিসাব বিবরণী।			
৯	এসএলএ সম্পাদনে চূড়ান্ত অনুমোদন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে লম্বী ও পুনলম্বী পুস্তিকার শর্তাবলীর আলোকে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক নথি উপস্থাপনের মাধ্যমে অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্টদের উপস্থিতিতে এসএলএ স্বাক্ষরিত হয়	ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব; খ) মূল ঋণচুক্তির কপি; গ) পুণ: ঋণচুক্তির কপি;	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মো: তৌহিদুল ইসলাম উপসচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ৯৫৬৩১৮৬ ই-মেইলঃ touhidju79@gmail.com (খাদ্য মন্ত্রণালয় এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)
১০	রাজস্ব বাজেট হতে অনুদান প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজনে সম্মতি।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে নথি উপস্থাপন ও অনুমোদনের পর অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রদান করা হয়।	ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নোটের উদ্ধৃতাংশ; খ) বিভাজন আদেশ; গ) বিগত অর্থবছরে ছাড়কৃত অর্থের প্রকৃত হিসাব বিবরণী; ঘ) বিগত অর্থবছরের অব্যয়িত অর্থ সমর্পণ/সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে কি-না এতদসংক্রান্ত সিএও'র প্রত্যয়ন পত্র।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ আনিসুজ্জামান খান উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬ ই-মেইলঃ anism321@yahoo.com (প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ- সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) তনিমা তাসমিন উপসচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯ ই-মেইলঃ tanimatasmn75@gmail.com (মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ এবং সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়- সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)
১১	অনুদানপ্রাপ্ত প্রকল্পের অর্থ ছাড় (৪র্থ কিস্তি)	১ম-৩য় কিস্তি পর্যন্ত অর্থ ছাড়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃত্ববান। ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে নথি উপস্থাপন ও অনুমোদনের পর অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রদান করা হয়।	ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নোটের উদ্ধৃতাংশ; খ) বিভাজন আদেশ; গ) বিগত অর্থবছরে ছাড়কৃত অর্থের প্রকৃত হিসাব বিবরণী; ঘ) বিগত অর্থবছরের অব্যয়িত অর্থ সমর্পণ/সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে কি-না এতদসংক্রান্ত	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মো: তৌহিদুল ইসলাম উপসচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ৯৫৬৩১৮৬ ই-মেইলঃ touhidju79@gmail.com (খাদ্য মন্ত্রণালয় এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) ড. মোহাম্মদ আবু ইউছুফ যুগ্মসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ৯৫৭৪০১৩ ই-মেইলঃ ma_yousuf@hotmail.com (স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও

ক্র 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)
			সিএও'র প্রত্যয়ন পত্র; ঙ) চলতি অর্থবছরের ১ম-৩য় কিস্তি পর্যন্ত ছাড়কৃত অর্থের প্রকৃত ব্যয় বিবরণী।			পরিবার কল্যাণ বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয় এবং নির্বাচন কমিশন-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মো: তাজুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৫) ফোনঃ ৯৫৭৪০১৬ ই-মেইলঃ tajuli@finance.gov.bd
১২	বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত প্রস্তাব বিবেচনা।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে প্রস্তাব পাওয়া গেলে তা পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক উর্ধ্বতন কর্মকর্তার অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন হয়।	ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত ও স্বাক্ষরিত স্বয়ংসম্পূর্ণ সার-সংক্ষেপ আকারে প্রস্তাব প্রেরণ; খ) অতিরিক্ত বরাদ্দের যৌক্তিকতা সম্পর্কিত কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	ই-মেইলঃ tajulislam166@gmail.com (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এবং বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মোহাম্মদ মশিউর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৬) ফোনঃ ৯৫৭৬০৩৮ ই-মেইলঃ moshiur1694@gmail.com moshiur1694@finance.gov.bd (অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, জননিরাপত্তা বিভাগ এবং সুরক্ষা সেবা বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)
১৩	বিভিন্ন তহবিলে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে নথি উপস্থাপন ও অনুমোদনের পর অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রদান করা হয়।	(ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব, (খ) বিগত অর্থবছরের প্রকৃত হিসাব বিবরণী।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ আবুল কাসেম উপসচিব (বাজেট-৭) ফোন : ৯৫৭৬০২৯ ই-মেইলঃ abul.kasem.2003@gmail.com (প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এবং সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) হায়াত মো: ফিরোজ উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ৯৫৭৩৬৫৫
১৪	সংশোধিত বরাদ্দের কর্তৃত্ব জারী, মঞ্জুরী ও বরাদ্দের দাবী (হিসাব) এবং মঞ্জুরী ও বরাদ্দের দাবী (সম্পূরক)।	সংশোধিত বাজেট চূড়ান্তপূর্বক ব্যয়ের নিমিত্ত মাননীয় অর্থমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে সংশোধিত বরাদ্দের কর্তৃত্ব জারী করা হয়।	মাননীয় অর্থমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সার-সংক্ষেপ।	বিনামূল্যে	নিয়মিত	মোহাম্মদ আবুল কাসেম উপসচিব (বাজেট-৭) ফোন : ৯৫৭৬০২৯ ই-মেইলঃ abul.kasem.2003@gmail.com (প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এবং সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) হায়াত মো: ফিরোজ উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ৯৫৭৩৬৫৫
১৫	বাজেট পুস্তিকা বিতরণ।	মহান জাতীয় সংসদে জাতীয় বাজেট অনুমোদনের পর বাজেটের বই/পুস্তিকাসমূহ চাহিদা অনুযায়ী সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট বিতরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	নিয়মিত	(তথ্য মন্ত্রণালয়, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মেহেদী মাসুদুজ্জামান উপসচিব (বাজেট-৯) ফোনঃ ৯৫৫৮৫৮৮ ই-মেইলঃ habib.mopa@gmail.com (সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মোহাম্মদ আজাদ হাল্লাল

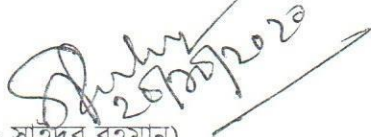
ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						<p>উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ৯৫৭৬০৩০ ই-মেইলঃ azadsallal@gmail.com (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, দুর্নীতি দমন কমিশন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়- সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)</p> <p>ফৌজিয়া রহমান উপসচিব (বাজেট-২১) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৬ ই-মেইলঃ fowzia_rahman@yahoo.com (অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, জাতীয় সংসদ সচিবালয় এবং মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়- সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)</p> <p>বেগম নাছরিন আক্তার সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭ ই-মেইলঃ chunirmail@gmail.com (লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, আইন ও বিচার বিভাগ এবং সুপ্রীম কোর্ট-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)</p> <p>সাইফুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৮ ই-মেইলঃ saiful16099@gmail.com saifuli@finance.gov.bd সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং যুব ও ক্রীড়া বিষয়ক মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)</p>
১৬	ডসা, কোনটাসা, ইমপ্রেস্ট, সেফ ও ডিপিএ স্পেশাল একাউন্ট থেকে অর্থ পরিশোধের অথরাইজেশন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে নথি উপস্থাপন ও অনুমোদনের পর অথরাইজেশন জারী করা হয়	ক) বিভাজন আদেশ, সংলগ্নী-৪, ৫ পূরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর; খ) সমন্বয় আদেশ; গ) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রত্যয়ন; ঘ) ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	<p>লীজা খাজা সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ৯৫৫৭২০৩ ই-মেইলঃ lizakhwaja@gmail.com (স্থানীয় সরকার বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)</p>

ক্র 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)
			নির্দেশিকা, ২০১২ (অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট www.mof.gov.bd)			
১৭	বাংলাদেশ ব্যাংক/ বাণিজ্যিক ব্যাংক ডসা, ইমপ্রেস্ট, সেফ, কোনটাসা ও ডিপিএ স্পেশাল একাউন্ট হিসাব খোলার অনুমোদন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে নথি উপস্থাপন ও অনুমোদনের পর হিসাব খোলা হয়	ক) প্রকল্প অনুমোদনের আদেশ; খ) মূল ঋণ চুক্তির কপি; গ) ৩টি বাণিজ্যিক ব্যাংকের নাম প্রাপ্তিস্থান: অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১২ (অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট www.mof.gov.bd)	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	
১৮	থোক বরাদ্দ থেকে অর্থ অবমুক্তিতে সম্মতি জ্ঞাপন (সকল কিস্তি)।	অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা অনুযায়ী পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক অর্থ বরাদ্দের পর অর্থ ছাড়ে অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রদান করা হয়	ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নথির নোটশীটের ফটোকপি; খ) বিভাজন আদেশ, সংলগ্নী-৪, ৫ পূরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর; গ) ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১২ (অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট www.mof.gov.bd , সংলগ্নী-১, ৪, ৫)	বিনামূল্যে প্রদান করা হয়।	১৫ কর্ম দিবস	লীজা খাজা সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ৯৫৫৭২০৩ ই-মেইলঃ lizakhwaja@gmail.com (স্থানীয় সরকার বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মাহমুদা আক্তার সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ৯৫৭৬০৩৩ ই-মেইলঃ mahmudaakther27@gmail.com (পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মুহাম্মদ আনিসুর রহমান উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ৯৫৬৫৪৯৬ ই-মেইলঃ anisrahman24@yahoo.com
১৯	নতুন প্রকল্পে পদ সৃষ্টি।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় পদ অনুমোদনের পর কার্যবিবরণী জারী করা হয়	ক) ডিপিপির কপি; খ) সিনিয়র সচিব/সচিবের প্রত্যয়ন গ) রাজস্বখাতের জনবলের তথ্যাদি ঘ) নির্ধারিত ছক পূরণ প্রাপ্তিস্থান:	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	anisrahman24@yahoo.com (প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এবং শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) নূরউদ্দিন আল ফারুক

ক্র 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)
			অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১২ (অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট www.mof.gov.bd , সংলগ্নী-৪০)			সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৪) ফোনঃ ৯৫৭৪৩০৬ ই-মেইলঃ nalfaruk@yahoo.com (বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় এবং শিল্প মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ৯৫৫৬৬৭৬ ই-মেইলঃ zakirh@finance.gov.bd
২০	প্রকল্পের অনুকূলে থোক হিসাবে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন অনুমোদন ও অর্থছাড়	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা অনুযায়ী বিভাজন অনুমোদন করা হয়।	ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নথির নোটশীটের ফটোকপি; খ) বিভাজন আদেশ, সংলগ্নী-৪, ৫ পূরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর; গ) ব্যাংক বিবরণী (স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১২ (অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট www.mof.gov.bd , সংলগ্নী-১,৪, ৫)	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	zdk.hossain@gmail.com (বিদ্যুৎ বিভাগ এবং জালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মো: নজরুল ইসলাম উপসচিব (বাজেট-১৬) ফোনঃ ৯৫৫৪৫১১ ই-মেইলঃ nislam6748@gmail.com (সড়ক বিভাগ এবং সেতু বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) টি কে. এম মোশফেকুর রহমান উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ৯৫৭৪৩০৮ (মৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয় এবং রেলপথ মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) কাউসার নাসরীন উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪ ই-মেইলঃ nasrink@finance.gov.bd nasrinnu@yahoo.com (পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং ভূমি মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মিলিয়া শারমিন উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ৯৫৬৮৮২১ ই-মেইলঃ miliasharmin24@yahoo.com (পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয় এবং পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মুহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান উপসচিব (বাজেট-২০) ফোনঃ ৯৫৬৯৭৫৩ ই-মেইলঃ faruk22@gmail.com (কৃষি মন্ত্রণালয় এবং মৎস্য ও প্রাণী
২১	প্রকল্পের জন্য নতুন গাড়ি ক্রয়।	আর্থিক ক্ষমতা পুস্তিকা অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সম্মতি প্রদান করা হয়	ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব খ) অনুমোদিত ডিপিপি গাড়ী সংস্থানের সত্যায়িত কপি; গ) নির্ধারিত ছক পূরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর; প্রাপ্তিস্থান: অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১২ (অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট www.mof.gov.bd , সংলগ্নী-৩৬)	বিনামূল্যে	৪০ কর্মদিবস	
২২	অর্থ বরাদ্দ/ছাড় (যে	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের	ক) প্রশাসনিক	বিনামূল্যে	১০	

ক্র 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)
	কোন কিষ্টি), সংশোধিত অথবা অননুমোদিত অর্থ বরাদ্দ/ছাড়, খাদ্য সামগ্রী উত্তোলন, নগদ বৈদেশিক মুদ্রা/প্রতিরূপ তহবিল ব্যবহার, ডিএসএল প্রদান ব্যতিরেকে অর্থ ছাড় এবং অগ্রিম অর্থ উত্তোলনে সম্মতি জ্ঞাপন।	প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে নথি উপস্থাপন ও অনুমোদনের পর অর্থ ছাড় করা হয়	মন্ত্রণালয়ের নথির নোটশীটের ফটোকপি; খ) বিভাজন আদেশ, সংলগ্নী-৪, ৫ পূরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর; গ) ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১২ (অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট www.mof.gov.bd)		কর্মদিবস	সম্পদ মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) ড. আবদুর রহিম উপসচিব (বাজেট-২৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৮ ই-মেইলঃ rahim.ibs@gmail.com (বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় এবং গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) হোসেন আহমেদ উপসচিব (বাজেট-২৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৯ (ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য) মুহাম্মদ আলী প্রিন্স উপসচিব (বাজেট-২৬) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৫ (পরিকল্পনা বিভাগ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ-সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)

৪। সভায় আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মো: সাইদুর রহমান)
 অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
 অর্থ বিভাগ

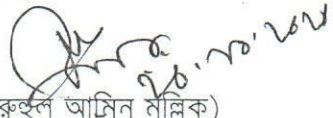
নং-০৭.০০.০০০০.০৮১.৩৬.০০৭.২০-২৮৫

তারিখ : ২০/১০/২০২০ খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃ: আ: সিনিয়র সহকারী সচিব, সুশাসন শাখা)
- ২। যুগ্মসচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১), অর্থ বিভাগ।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (এফএসএমইউ) অর্থ বিভাগ।
- ৫। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ জনাব মো: আব্দুল হান্নান শাহ অর্থ বিভাগ।

উ সিস্টেম এনালিস্ট, FSMU


 (মো: রুহ্ম আলমিন মালিক)
 সহকারী সচিব
 ফোন : ৯৫৭৬০২৩