

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সমন্বয়- ২ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

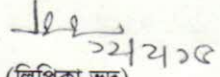
নং-২৯.০০.০০০০.২২৪.০০.০৬৪.১৫- ২৪৩

তারিখঃ ১২/০২/১৫ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।

নির্দেশিত হয়ে এ মন্ত্রণালয়ের হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার (১ সেট) মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ ১৬(মোল)পাতা।


(লিপিকা ভদ্র)
উপসচিব (সমন্বয়-২)
ফোনঃ ৯৫৪০১৩৫

→ সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন-১ শাখা
ও
আইসিটি সেলের প্রধান
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

নং-২৯.০০.০০০০.২২৪.০০.০৬৪.১৫-

তারিখঃ ১২/০২/১৫ খ্রিঃ

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। জনাব এ এ মং, আইসিটি স্পেশালিস্ট (সংযুক্ত), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও চীফ ইনোভেশন কর্মকর্তা-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। উপসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা(সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (উপসচিব মহোদয়ে সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

(লিপিকা ভদ্র)
উপসচিব (সমন্বয়-২)
ফোনঃ ৯৫৪০১৩৫

মনোখ্যাম

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের
সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সিটিজেন চার্টার

প্রশাসন-১ শাখা

ক্র.নং	দায়িত্বাবলী	সেবা গ্রহণকারী সংস্থা/ব্যক্তি	প্রার্থিত সুবিধা পাওয়ার সর্বোচ্চ সময়সীমা
১.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রাতিষ্ঠানিক সকল বিষয়াদি;	মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংস্থাসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পার্বত্য জনগোষ্ঠী	শাখায় পত্র প্রাপ্তির পর অনূর্ধ্ব ০৭ (সাত) কার্যদিবস
২.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যে কোনো দপ্তরের ওয়ার্কশপ, সেমিনার, নিয়োগ পরীক্ষা ও সংযুক্ত অফিসে অন্য কোনো অস্থায়ী দায়িত্বে নিয়োগ ইত্যাদি কাজের মনোনয়ন প্রদান ও প্রশাসনিক বিষয়াদি;	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	১৫(পনের)দিন
৩.	বৈদেশিক/অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ বা অন্য কোন প্রকার বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি এবং দেশের অভ্যন্তরে ওয়ার্কশপ, সেমিনার ইত্যাদি আয়োজন ও কর্মকর্তা মনোনয়ন;	মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পার্বত্য জনগোষ্ঠী	শাখায় পত্র প্রাপ্তির পর অনূর্ধ্ব ০৭ (সাত) কার্যদিবস/প্রয়োজন অনুসারে
৪.	মাসিক সমন্বয় সভা;	পার্বত্য জনগোষ্ঠী	প্রতি মাসে একটি
৫.	ডাক গ্রহণ ও বিতরণ;	পার্বত্য জনগোষ্ঠী	০২ (দুই) দিন
৬.	সার্কেল চীফ নিয়োগ;	পার্বত্য জনগণ	প্রয়োজন মোতাবেক
৭.	পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ডের প্রশাসনিক কার্যাবলী, প্রাতিষ্ঠানিক বিষয়াদি এবং বোর্ড ও বোর্ডের বিভিন্ন প্রকল্পে প্রেষণে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত;	পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পার্বত্য জনগোষ্ঠী	০৭ (সাত) দিন এবং প্রয়োজন মোতাবেক
৮.	পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ ও তিন পার্বত্য জেলা পরিষদে প্রেষণে কর্মকর্তা নিয়োগ, বদলী ও তাদের ব্যক্তিগত নথি সংক্রান্ত;	পার্বত্য জনগণ ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ	০৩ (তিন) দিন

৯.	পার্বত্য চুক্তির আওতায় গঠিত বাস্তবায়ন কমিটি ও শরণার্থী প্রত্যাবর্তন, পুনর্বাসন ও অভ্যন্তরীণ উদ্বাস্তু নির্দিষ্টকরণ সংক্রান্ত টাস্কফোর্সে প্রেষণে নিয়োগ সংক্রান্ত;	টাস্কফোর্সের কর্মকর্তা ও পার্বত্য জনগণ	০৩(তিন) দিন
১০.	প্রটোকল;	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ	প্রয়োজন মোতাবেক
১১.	বিভিন্ন অভিযোগের তদন্ত ও পরিদর্শন কার্যাবলী পরিচালনা করা	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	০১ (এক) মাস
১২.	মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট অনুষ্ঠানাদির (সাংস্কৃতিক/বিশেষ দিবস/অন্যান্য) আয়োজন, ব্যবস্থাপনা, তদারকি ও অন্যান্য শাখার কর্মতালিকাভুক্ত বিষয়ে একই প্রকারের অনুষ্ঠানাদিতে সহায়তাকরণ	পার্বত্য জনগোষ্ঠী	প্রয়োজন মোতাবেক

আইসিটি সেল/শাখা

ক্র.নং	দায়িত্বাবলী	সেবা গ্রহণকারী সংস্থা/ব্যক্তি	প্রার্থিত সুবিধা পাওয়ার সর্বোচ্চ সময়সীমা
১৩.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট উন্নয়ন ও হালনাগাদকরণ;	পার্বত্য জনগোষ্ঠী ও দেশের সকল জনসাধারণ	প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর ও প্রয়োজন মোতাবেক
১৪.	কম্পিউটার নেটওয়ার্ক স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ;	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ ও সকল জনগণ	সকল সময়
১৫.	সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট;	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ও সকল জনগণ	প্রয়োজন মোতাবেক
১৬.	ট্রাবল-সুটিং ও সিস্টেম সাপোর্ট;	সকল জনগণ	প্রয়োজন মোতাবেক
১৭.	মন্ত্রণালয়ের কর্ম-ব্যবস্থাপনার আধুনিকায়ন; যেমন- কম্পিউটার নেটওয়ার্ক, ই-মেইল, ওয়েব-সাইট স্থাপন ও ব্যবহারের মাধ্যমে ই-গভর্নেন্স ব্যবস্থা প্রবর্তন ইত্যাদি;	পার্বত্য জনগোষ্ঠী ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ	প্রয়োজন মোতাবেক
১৮.	মন্ত্রণালয়ের ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (এম.আই.এস);	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও সকল জনগণ	প্রয়োজন মোতাবেক
১৯.	মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেবা সম্পর্কিত ব্যয় নির্বাহ নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও সকল জনগণ	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে

এ সেবা প্রদানের সাথে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট রয়েছেন:

১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ফোন : ৯৫৭৬৬৪৩

২। সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১), ফোন : ৯৫৭৬৬৪৩

এ সেবা যথাসময়ে না পাওয়া গেলে প্রথম পর্যায়ে অভিযোগ করা যাবে: উপসচিব (প্রশাসন), ফোন: ৯৫৪০১২৮ এর নিকট। প্রথম পর্যায়ে অভিযোগের প্রতিকার না পাওয়া গেলে দ্বিতীয় পর্যায়ে অভিযোগ করা যাবে: যুগ্মসচিব (প্রশাসন), ফোন: ৯৫৪৫০০৯ এর নিকট।

বাজেট/প্রশাসন-২ শাখা

ক্র.নং	দায়িত্বাবলী	সেবা গ্রহণকারী সংস্থা/ব্যক্তি	প্রার্থিত সুবিধা পাওয়ার সর্বোচ্চ সময়সীমা
২০.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ সংস্থার রাজস্ব বাজেট প্রণয়ন ও অর্থ অবমুক্তি;	(ক) পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়; (খ) পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড; (গ) পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ; (ঘ) টাক্সফোর্স ও পার্বত্য জনগণ।	অর্থ বিভাগ হতে নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী।
২১.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অডিট সংক্রান্ত কার্যাদি;	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	-----
২২.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কমন সার্ভিস;	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	০৩(তিন) দিন/ চাহিদা মোতাবেক।
২৩.	ফরম, স্টেশনারী, অফিস সরঞ্জামাদি, যানবাহন ইত্যাদি সংগ্রহ, রক্ষণাবেক্ষণ ও বিতরণ;	মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা	০৩(তিন) দিন/ চাহিদা মোতাবেক।
২৪.	ICIMOD-এর প্রশাসনিক/চাঁদা সংক্রান্ত কার্যাদি;	ICIMOD নেপাল ও সংশ্লিষ্ট পার্বত্য অঞ্চলের জনগোষ্ঠী।	অর্থ বিভাগ হতে বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে।
২৫.	বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ /অধিশাখার যাবতীয় কার্যাদি	(ক) পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়; (খ) পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড; (গ) পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ; (ঘ) টাক্সফোর্স ও পার্বত্য জনগণ।	অর্থ বিভাগ হতে নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী।

