

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড)

কোটবাড়ী, কুমিল্লা

www.bard.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

ক. প্রসাশন বিভাগ কর্তৃক বার্ডের অভ্যন্তরীণ নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	বার্ড কর্মকর্তাদের উচ্চশিক্ষার অনুমতি প্রদান।	অনুমতিপত্র ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ। এছাড়া, আবেদনকারীর চাহিদা মোতাবেক ফ্যাক্স যোগে পত্র প্রেরণ।	আবেদনকারী কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন, কোর্সের বিজ্ঞপ্তি, প্রোস্পেক্টাস ও অফার লেটার পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনা মূল্যে	০৩-০৭ কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
২।	বার্ড কর্মকর্তাদের দেশের অভ্যন্তরে উচ্চশিক্ষা গ্রহণের নিমিত্ত প্রেরণ মঞ্জুর।	অনুমতিপত্র ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ। এছাড়া, আবেদনকারীর চাহিদা মোতাবেক ফ্যাক্সযোগে পত্র প্রেরণ।	আবেদনকারী কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন, পূর্ণবৃত্তিসহ অফার লেটার পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	০৩-০৭ কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
৩।	কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য প্রেরণাদেশ জারি।	পত্র প্রদান	বিদেশ প্রশিক্ষণে প্রেরিত পত্রনির্দেশনা পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	পত্র নথিভুক্তির পর ১৫-৩০ কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪।	অফিসারদের সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর অধীন বিধি-১১ ও ১২ অনুযায়ী ২,৫০,০০০ টাকার উর্ধ্ব মূল্যবান স্থাবর এবং অস্থাবর সম্পত্তি/ক্রয়/বিক্রয়/ইমারত নির্মাণ সংক্রান্ত সরকারি অনুমতি।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক পত্র জারি করা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> নির্ধারিত ফরম (ফরম নং-১/২/৩) ব্যয় বিবরণী এবং ব্যয়ের অর্থের উৎসের সমর্থনে উপযুক্ত প্রমাণাদি; বাড়ি/ফ্ল্যাট/জমি/সম্পত্তির মূল্যের সমর্থনে দলিল/রাজউকের প্লটের বরাদ্দপত্র/ডেভেলপার/জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সাথে সম্পাদিত চুক্তিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); বায়নানামা দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); অনুমোদিত নকশা (ক্রয়/নির্মাণের ক্ষেত্রে); উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক দাখিলকৃত ব্যয়ের এস্টিমেট (ক্রয়/নির্মাণের ক্ষেত্রে); গাড়ির রেজিস্ট্রেশন ও ইস্যু বুকের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); গাড়ি ক্রয়ের প্রকৃত ব্যয় বিবরণী এবং ব্যয়ের অর্থের উৎসের সমর্থনে উপযুক্ত প্রমাণাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃপক্ষের নিকট প্রদত্ত প্রারম্ভিক আনুমানিক ব্যয় ও প্রকৃত ব্যয়ের মধ্যে শতকরা ২০% এর বেশি 	বিনামূল্যে	৭১১১১১আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			<p>পার্থক্য হলে এ ব্যয় যে উৎস হতে নির্বাহ করা হয়েছে তার বিবরণীসহ ব্যাখ্যা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);</p> <p>10. গাড়ির মূল্যের সমর্থনে দলিল/ভাউচার/ইভয়েজ/বিক্রেতা বা ক্রেতার সাথে সম্পাদিত চুক্তিপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ও</p> <p>11. আয়কর অফিসে সর্বশেষ দাখিলকৃত পরিসম্পদ বিবরণীর সার্টিফাইড কপি দাখিল করতে হবে।</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা</p>			
৫।	সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর অন্যান্য বিধিমাতে খণ্ডকালীন কাজ, কনসালটেন্সি, বই প্রকাশ, বেতার কিংবা টেলিভিশনে সম্প্রচার, সংবাদপত্র/সাময়িকীতে নিবন্ধ প্রকাশের অনুমতি প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক পত্র জারি করা হয়।	<p>1. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুস্পষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন;</p> <p>2. খণ্ডকালীন কাজের ক্ষেত্রে আবেদনে উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের নাম, কাজের মেয়াদ, সুস্পষ্ট বিবরণ, সম্মানীর পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে;</p> <p>3. পান্ডুলিপি বই আকারে প্রকাশের আবেদনের ক্ষেত্রে পান্ডুলিপির ০৬ কপি;</p> <p>4. বেতার কিংবা টেলিভিশনে</p>	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস। বই প্রকাশের ক্ষেত্রে ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			সমপ্রচার অথবা সংবাদপত্র/সাময়িকীতে নিবন্ধ প্রকাশের ক্ষেত্রে সমপ্রচার/নিবন্ধের ০৬ কপি; এবং 5. অন্যান্য ক্ষেত্রে আবেদনে উল্লিখিত তথ্যের উপযুক্ত প্রমাণাদি পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা			
৬।	সকল কর্মকর্তা, কর্মচারীবৃন্দের বিরুদ্ধে শৃঙ্খলা ও আচরণজনিত অভিযোগ এবং বিবিধ অভিযোগ উপস্থাপন ও আদেশ বাস্তবায়ন।	ব্যক্তির/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে অভিযোগ পাওয়ার পর বার্ড প্রবিধানমালা ও অন্যান্য বিধি অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক নির্দেশানুযায়ী নিষ্পত্তি।	অভিযোগের সমর্থনে উপযুক্ত প্রমাণাদি পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
৭।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বেচ্ছায় পদত্যাগের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক পত্র জারি করা হয়।	১। পদত্যাগ পত্র ২। সর্বশেষ কর্মস্থল হতে কর্মকর্তার নিকট পাওনা সংক্রান্ত তথ্য ৩। কর্মকর্তার প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য। পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	* আবেদন প্রাপ্তির পর তথ্য সংগ্রহের জন্য উপস্থাপন- ৩(তিন)দিন। * তথ্য প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন-	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
					৩ (তিন) দিন।	
৮।	কর্মকর্তাবৃন্দের অর্জিত ছুটি/বহিঃবাংলাদেশ ছুটি/প্রসূতি ছুটি/শ্রান্তি বিনোদন ছুটি/অসাধারণ ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি।	আবেদন প্রাপ্তির পর দাখিলকৃত কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাইপূর্বক মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে।	১। আবেদন পত্র ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়নপত্র ও সুপারিশ ৩। ছুটির হিসাব (প্রয়োজন অনুসারে) পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com কামরুল হাসান যুগ্ম-পরিচালক (সোঃপ্রঃ) ফোন: 081-60601-6 (312) ই-মেইল: hasan.kamrul17@yahoo.com
৯।	কর্মকর্তাবৃন্দের শিক্ষা ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি।	আবেদন প্রাপ্তির পর দাখিলকৃত কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাইপূর্বক শৃঙ্খলা প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে।	১। আবেদনপত্র ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ন পত্র ও সুপারিশ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সম্মতিপত্র শৃঙ্খলামূলক প্রতিবেদন পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
১০।	কর্মকর্তাবৃন্দের এবং তাঁর পরিবারের সদস্যদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি/অনাপত্তি প্রদান।	শৃঙ্খলা প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে।	১। আবেদনপত্র ২। পূর্বতন পাসপোর্টের (যদি থাকে) ফটোকপি ৩। জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১।	কর্মকর্তাদের পেনশন আনুতোষিক ও পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরি প্রদান।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র, ছবি, ওয়ারিশান সনদ/মৃত্যুর সনদ পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
১২।	কর্মকর্তাদের গৃহ নির্মাণ/মোটর কার/মোটর সাইকেল/কম্পিউটার ক্রয় ঋণ প্রদানের জন্য সরকারি মঞ্জুরী আদেশ প্রদান।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	চুক্তি/বায়নাপত্র, টাকা খরচের ভাউচার ইত্যাদি পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র প্রাপ্তিসাপেক্ষে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
১৩।	কর্মকর্তাদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ঋণ প্রদান এবং অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলনের জন্য মঞ্জুরী আদেশ জারী।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, টাকা জমার স্লিপ ও সংশ্লিষ্ট সিএ ও এর প্রত্যয়ন পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩ (তিন) কর্ম দিবস।	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
১৪।	কর্মকর্তাদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে তৃতীয়বারের অতিরিক্ত অগ্রিম ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি সংগ্রহকরণ। ভবিষ্য তহবিল হতে গৃহীত অগ্রিমের কিস্তি কর্তন সহজিকরণ।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, টাকা জমার স্লিপ ও সংশ্লিষ্ট সিএ ও এর প্রত্যয়ন পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র প্রাপ্তি অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে ০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস।	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
১৫।	রাজস্বখাতভুক্ত পদের চাকরিরত অবস্থায় কোন	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, ডাক্তারী প্রত্যয়ন/মৃত্যুর/অক্ষমতার	বিনামূল্যে	৫০ (পঞ্চাশ) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারির মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতা জনিত কারণে ৫.০০ লক্ষ/২.০০ লক্ষ টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান।		পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা			ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
১৬।	কর্মরত কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/গৃহ মেরামত/মোটর সাইকেল/কম্পিউটার/বাইসাইকেল অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত বিষয়াদি সম্পাদন।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	বায়না নামা, চুক্তিপত্র ও ভাউচার পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা, হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
১৭।	কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র এবং টাকা জমার স্লিপ পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা, হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্য দিবস	
১৮।	কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল জমাকৃত টাকা চূড়ান্ত উত্তোলন।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র এবং টাকা জমার স্লিপ পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা, হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ২০ (বিশ) কার্য দিবস	
১৯।	কর্মচারীদের পেনশন নিষ্পত্তিকরণ।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র, ছবি, ওয়ারিশান সনদ/মৃত্যুর সনদ পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা, পেনশন শাখা	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্য দিবস	
২০।	কর্মচারীদের পি.আর.এল. মঞ্জুরী প্রদান।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	এস.এস.সি. সনদ ও ছুটির প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৫	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
					(পাঁচ) কার্য দিবস	
২১।	বার্ডে নিয়োজিত কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি ও অর্জিত ছুটি সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	আবেদন ও ছুটির প্রত্যয় পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	
২২।	সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪' মোতাবেক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও তার অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসারদের দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন এবং এডিএসএল সংযোগ মঞ্জুরি, টেলিফোন এবং এডিএসএল সংযোগের ব্যক্তিগতকরণ ও ব্যক্তিগত টেলিফোন সরকারিকরণ এবং আবেদনের প্রেক্ষিতে বিচ্ছিন্নকরণ।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, বদলি আদেশ ও মঞ্জুরিপত্র পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা, রক্ষণাবেক্ষণ শাখা	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩-৭ (তিন-সাত) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
২৩।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন সমতাকরণ।	সরকারি আদেশ জারি এবং ই-মেইলে ও ডাকযোগে প্রাপকের নিকট প্রেরণ।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মকর্তার তুলনামূলক বিবরণী গ. পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বেতন নির্ধারণ পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			সংস্থাপন শাখা, হিসাব শাখা			
২৪।	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরকরণ।	সরকারি আদেশ জারি করা ও ডাকযোগে ও ই-মেইলে প্রাপকের নিকট প্রেরণ।	ক. সাদা কাগজে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। খ. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২০৯৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র। পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
২৫।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুরকরণ।	সরকারি আদেশ জারি করা ও ডাকযোগে ও ই-মেইলে প্রাপকের নিকট প্রেরণ।	ক. সাদা কাগজে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। খ. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২০৯৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রধান হিসাব রক্ষণ/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র। গ. বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত নির্ধারিত ফরম পূরণ। ঘ. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী /প্রতিমন্ত্রী/সিনিয়র সচিব/সচিব মহোদয় কর্তৃক প্রার্থিত ছুটি মঞ্জুরের/সম্মতির অনুমোদিত নোটাংশের সত্যায়িত ছায়ালিপি। পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			সংস্থাপন শাখা			
২৬।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরকরণ।	প্রজ্ঞাপন এ মন্ত্রণালয়ে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা; ই-মেইলে ও ডাকযোগে প্রাপকের নিকট প্রেরণ এবং ক্ষেত্রবিশেষে টেলিফোনে প্রাপককে অবহিতকরণ।	ক. সাদা কাগজে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। খ. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র। গ. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরির প্রজ্ঞাপনের কপি। পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা, হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	৪ (চার) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
২৭।	কর্মকর্তাদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি (NOC) প্রদান।	প্রজ্ঞাপন ই-মেইলে ও ডাক যোগে প্রাপকের নিকট প্রেরণ এবং ক্ষেত্র বিশেষে টেলিফোনে প্রাপককে অবহিতকরণ।	ক. সাদা কাগজে আবেদন। খ. ইতোপূর্বে পাসপোর্ট গ্রহণ করে থাকলে তাঁর ছায়ালিপি। পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
২৮।	মুক্তিযোদ্ধা কর্মকর্তাগণের পি.আর.এল এর তারিখ পরিবর্তনকরণ।	প্রজ্ঞাপন এ মন্ত্রণালয়ে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা; ই-মেইলে ও ডাকযোগে প্রাপকের নিকট প্রেরণ এবং ক্ষেত্রবিশেষে টেলিফোনে প্রাপককে অবহিতকরণ।	ক. সাদা কাগজে আবেদন। খ. সরকারি চাকুরীতে প্রবেশের সময় নিজে থেকে ঘোষণা সংক্রান্ত প্রমাণ পত্র অথবা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম <i>mshj Z</i> মুক্তিবর্তায় পত্রিকার কপি অথবা মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে গেজেটে নাম প্রকাশের কপি অথবা মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ	বিনামূল্যে	২৫ (পঁচিশ) থেকে (ত্রিশ) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			হাসিনার স্বাক্ষরযুক্ত সনদ দাখিল। গ. মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত সনদ। ঘ. মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত যাচাই প্রতিবেদন পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা			
২৯।	চিকিৎসা সাহায্য মঞ্জুরী আবেদন অগ্রায়ন এবং চাকুরির দরখাস্ত অগ্রায়ন।	ক. ই-মেইলে/ডাক যোগে খ. বিশেষ বাহক মারফত	ক. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাদা কাগজে/নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। গ. চাকুরির আবেদনের সাথে কর্তৃপক্ষ চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি। পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
৩০।	বার্ডে কর্মরত কর্মকর্তাগণকে লাইব্রেরির সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তকরণ।	সরাসরি সেবা প্রদান	পূরণকৃত সদস্য ফরম ও ছবি গ্রহাণার শাখা	বিনামূল্যে	৪ (চার) কার্য দিবস	শারমিন শাহরিয়া সহকারী পরিচালক (গ্রহাণার) ফোন: 081-60601-6 (357) ই-মেইল: s_shahria@yahoo.com
৩১।	শিক্ষাগত যোগ্যতার ডিগ্রী/ফলাফল সমতাকরণ/ অন্তর্ভুক্তকরণ।	পিডিএসএ অন্তর্ভুক্ত	প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। সত্যায়িত সার্টিফিকেট, ট্রান্সক্রিপ্ট, অনুমতিপত্র/জিও	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ তিন দিন	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা			barbdb@yahoo.com
৩২।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ভ্রমণের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ।	পিডিএসএ অন্তর্ভুক্তকরণ	সত্যায়িত সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট প্রশিক্ষণ বিভাগ ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	৮ কার্য ঘন্টার মধ্যে	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm barbdb@yahoo.com
৩৩।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ।	পিডিএসএ অন্তর্ভুক্তকরণ	সত্যায়িত সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট প্রশিক্ষণ বিভাগ ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ দুইদিন	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm barbdb@yahoo.com
৩৪।	দেশে/বিদেশে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণ, অসুস্থতা, লিয়েন ও অন্যান্য কারণে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ প্রদান/তাদের যোগদানপত্র পৃষ্ঠাংকন।	নথি উপস্থাপন এবং মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে যোগদান পত্র পৃষ্ঠাংকন	যোগদান পত্র পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	যোগদান পত্র পাওয়ার ৩ (তিন)	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm barbdb@yahoo.com
৩৫।	একাডেমীর ২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কোটাভুক্ত এ,বি,সি শ্রেণির সরকারি বাসা বরাদ্দকরণ।	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	বরাদ্দ নীতিমালা, চাহিদা ও বাসা খালি থাকা সাপেক্ষে সভা অনুষ্ঠান পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গঠিত কমিটির পরবর্তী সভা অনুষ্ঠিত হওয়া সাপেক্ষে নিষ্পত্তি	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm barbdb@yahoo.com
৩৬।	আদালতের রায় বিশ্লেষণ করে	পত্রের মাধ্যমে	সংস্থাপন শাখা ও প্রশাসনিক	বিনামূল্যে		মোঃ মোতালেব মজুমদার

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	মন্ত্রণালয়কে পরামর্শ প্রদান।		কর্মকর্তা পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ও সংস্থাপন শাখা			প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: 081-60601-6 (375)

খ. বার্ডের অন্যান্য অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	হোস্টেলে আবাসন সুবিধা প্রদান।	আবেদন ই-মেইল, ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রশাসন বিভাগ ও হোস্টেল শাখা	নির্ধারিত মূল্যে নগদ/চেক	২-৩ কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com
২।	ক্যাফেটেরিয়া খাবার গ্রহণের সেবা প্রদান।	ঐ	ঐ	ঐ	২-৩ কার্য দিবস	মো. জাকির হোসেন ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপক মোবাইল: 081-60601 (381)
৩।	বার্ড অবহিতকরণ কার্যক্রম পরিচালনা।	ঐ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রশিক্ষণ বিভাগ	বিনামূল্যে/অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী	৩-৫ কার্য দিবস	ড. স্বপন কুমার দাসগুপ্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ) মোবাইল: 01718572033 ই-মেইল: swpndsgpt687@gmail.com training.bard@gmail.com মিলন কান্তি ভট্টাচার্য যুগ্ম-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-60601-6 (315) B-tgBj : milankantibard@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪।	বার্ড পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা।	ঐ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	১-২ কার্য দিবস	মোঃ সফিকুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 081-60607 ই-মেইল: shafiqbd@fastmail.fm bardbd@yahoo.com কামরুল হাসান যুগ্ম-পরিচালক (সাঃপ্রঃ) ফোন: 081-60601-6 (312) ই-মেইল: hasan.kamrul17@yahoo.com
৫।	বার্ড প্রকাশনা সেবা প্রদান।	আবেদনপত্র, সরাসরি যোগাযোগ, ওয়েবসাইট	বার্ড প্রকাশনা নীতিমালা অনুযায়ী প্রকাশনা শাখা	নির্ধারিত মূল্য/বিনামূল্য	২-৩ কার্য দিবস	শেখ মাসুদুর রহমান যুগ্ম-পরিচালক (উঃযোঃ) মোবাইল:- ০১৭১৪২০৭০৩০ ই-মেইল:- mashudur.rahmanbard@gmail.com মো. সালাহউদ্দিন আহমেদ প্রকাশনা ব্যবস্থাপক মোবাইল: 081-60601-6 (382)
৬।	ভৌত সুবিধাদি (সেম্বলন কক্ষ, অডিটোরিয়াম, শ্রেণিকক্ষ, যান্ত্রিক ইত্যাদি) প্রদান।	আবেদনপত্র, ই-মেইল, ডাকযোগে, ফ্যাক্স	যোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রশিক্ষণ বিভাগ	নির্ধারিত মূল্য	২-৩ কার্য দিবস	ড. স্বপন কুমার দাসগুপ্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-68211 ই-মেইল: swpndsgpt687@gmail.com training.bard@gmail.com এস. এম. হানিফ মজুমদার প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: 081-60601-6 (370)

গ. প্রশিক্ষণ বিভাগের নাগরিক সেবাসমূহ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	প্রশিক্ষণ কোর্স সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন।	মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন ও কোর্স প্রশাসন নিয়োগ	প্রশিক্ষণ বিভাগ	বিনামূল্যে	কোর্স শুরু ৭-১০ কার্য দিবস পূর্বে	ড. স্বপন কুমার দাসগুপ্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-68211 ইমেইল:swpndsgpt687@gmail.com training.bard@gmail.com
২।	প্রশিক্ষণ কোর্সের চাহিদা নিরূপণ করা এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের সহায়তার কোর্স ডিজাইন করা।	বিভাগ কর্তৃক চাহিদা প্রেরণ ও কোর্স ডিজাইন, সংবাদপত্রে প্রচার	ঐ	ঐ	১০ কার্য দিবস	মিলন কান্তি ভট্টাচার্য যুগ্ম-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-60601-6 (315) B-tgBj :skmbard@gmail.com
৩।	প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা তৈরী এবং তা সংশোধন ও বাস্তবায়নে সহায়তা করা।	ক্যালেন্ডার ছাপানো, বিতরণ ও প্রচার	ঐ	ঐ	১৫ কার্য দিবস	বেগম ফৌজিয়া নাসরিন সুলতানা উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-60601-6 (327) B-tgBj :fouzia.bard@gmail.com
৪।	বক্তা প্যানেল ও বক্তা পরিচিতি তৈরী করা।	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদন ও চাহিদা গ্রহণ	ঐ	ঐ	১০ কার্য দিবস	বিমল চন্দ্র কর্ণকার সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) মোবাইল: 081-60601-6 (339) B-tgBj : karmakar_bimal@yahoo.com
৫।	কোর্স সহায়িকা তৈরীতে সহায়তা করা।	তথ্য সংগ্রহ ও সহায়িকা প্রণয়ন	ঐ	ঐ	৫ কার্য দিবস	মিলন কান্তি ভট্টাচার্য যুগ্ম-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-60601-6 (315) B-tgBj : milankantibard@yahoo.com
৬।	বাজেট প্রণয়ন ও চূড়ান্ত বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও বাজেট কোর্স পরিচালকের নিকট	ঐ	ঐ	৩-৫ কার্য দিবস	এস. এম. হানিফ মজুমদার প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: 081-60601-6 (370)

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
		প্রেরণ				
৭।	কোর্স পরিচালক কর্তৃক প্রণীত প্রশিক্ষণ রুটিন পর্যালোচনা ও সমন্বয় সাধন।	কর্মসূচী প্রণয়ন ও রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করা	ঐ	ঐ	২-৩ কার্য দিবস	মিলন কান্তি ভট্টাচার্য যুগ্ম-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-60601-6 (315) B-tgBj: milkantibard@yahoo.com সালাহউদ্দিন ইবনে সাইদ উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-60601-6 (327)
৮।	কোর্সের প্রশিক্ষণ সামগ্রী সংগ্রহ ও বিতরণ।	মালামাল ক্রয় ও সরবরাহ	চাহিদাপত্র ও প্রশিক্ষণ বিভাগ	বাজেট অনুযায়ী প্রকৃত মূল্য ও বিধি মোতাবেক পরিশোধ	স্বল্পমেয়াদি কোর্সের জন্য ৫- ৭ কার্য দিবস অন্যান্য ক্ষেত্রে: ১৫-২০ কর্মদিবস	ড. স্বপন কুমার দাসগুপ্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-68211 ইমেইল: swpndsgpt687@gmail.com training.bard@gmail.com
৯।	প্রশিক্ষণ কোর্সের ব্যবস্থাপনা ও শৃঙ্খলা নিশ্চিতকরণ।	প্রশিক্ষার্থীদের আবাসনসহ অন্যান্য সুবিধা প্রদান এবং তাদের উপস্থিতি ও শৃঙ্খলা নিশ্চিত করা	আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র/প্রশিক্ষণ বিভাগ	বিনামূল্যে	১-২ কার্য দিবস	ড. স্বপন কুমার দাসগুপ্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-68211 ইমেইল: swpndsgpt687@gmail.com training.bard@gmail.com
১০।	প্রশিক্ষার্থীদের সার্টিফিকেট ইস্যু করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	সনদপত্র ছাপানো ও লেখার ব্যবস্থা গ্রহণ, প্রশিক্ষণ বিভাগ	বাজেটের নির্ধারিত মূল্য সাপেক্ষে	৩-৫ কার্য দিবস	ড. স্বপন কুমার দাসগুপ্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-68211 ইমেইল: swpndsgpt687@gmail.com training.bard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১১।	প্রশিক্ষণ কোর্স শেষে যথাসময়ে কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাজ সম্পাদনের অগ্রগতি অনুসরণ ও সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিকট প্রেরণ।	কোর্স মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	পূরণকৃত ফরমেট প্রশিক্ষণ বিভাগ	বিনামূল্যে	১০ কার্য দিবস	মিলন কান্তি ভট্টাচার্য যুগ্ম-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-60601-6 (315) B-tgBj: milkantibard@yahoo.com

ঘ. প্রকল্প বিভাগের সেবাসমূহ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	একাডেমীর পরীক্ষামূলক প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রস্তুত, সংশোধন ও সংরক্ষণ।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা কমিশন থেকে অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং প্রস্তাবনা তৈরি প্রকল্প বিভাগ	বিনামূল্যে	অনুমোদনের পর ১০ কর্মদিবস	ড. এ. কে. শরীফউল্লাহ পরিচালক (প্রকল্প) ফোন: 081-65001 ই-মেইল: sharifullahak@yahoo.com
২।	বিভিন্ন প্রকল্পের সামগ্রিক সমন্বয় সাধন।	প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন, মন্ত্রণালয়/ কমিশনের সাথে mgsq	বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রকল্প বিভাগ	ঐ	৫-১০ কর্মদিবস	মিলন কান্তি ভট্টাচার্য যুগ্ম-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোন: 081-60601-6 (315) B-tgBj: milkantibard@yahoo.com
৩।	প্রকল্প সংক্রান্ত কাজে দেশি/বিদেশি সংস্থাসমূহের সাথে যোগাযোগ ও আলোচনা (নেগোসিয়েশন)।	পত্র প্রেরণ, আলোচনা	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে যোগাযোগ প্রকল্প বিভাগ	ঐ	৫-১০ কার্য দিবস	ড. এ. কে. শরীফউল্লাহ পরিচালক (প্রকল্প) ফোন: 081-65001 ই-মেইল: sharifullahak@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪।	প্রকল্প বিষয়ক তথ্যাদি সংরক্ষণ ও প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন তৈরীর ব্যবস্থা করা।	ডকুমেন্টেশন	প্রতিবেদন প্রণয়ন অডিও-ভিডিও তৈরি, প্রকল্প বিভাগ	ঐ	১০-১৫ কার্য দিবস	বেগম আফরীন খান উপ-পরিচালক (প্রকল্প) ফোন: 081-60601-6 (330) ই-মেইল: afrinbard@gmail.com মো. শরীফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকল্প) ফোন: 081-60601-6 (338) B-tgBj:
৫।	মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য সংস্থার চাহিদা মোতাবেক প্রকল্প বিষয়ে পরিসংখ্যান, রিটার্ন এবং অন্যান্য তথ্যাদি প্রেরণ।	প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্য প্রদান, ডাকযোগে, ই- মেইল, ওয়েবসাইট, বই	আবেদনপত্র প্রেরণ প্রকল্প বিভাগ	ঐ	৩-৭ কার্য দিবস	বেগম আফরীন খান উপ-পরিচালক (প্রকল্প) ফোন: 081-60601-6 (330) ই-মেইল: afrinbard@gmail.com মো. শরীফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকল্প) ফোন: 081-60601-6 (338) B-tgBj:
৬।	মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য সংস্থার চাহিদা মোতাবেক প্রকল্প বিষয়ক তথ্যাদি সংরক্ষণ করা এবং প্রেরণে সহায়তা করা।	নথিপত্র প্রদান, ডাক যোগে	প্রতিবেদন তৈরী, পত্র তৈরী প্রকল্প বিভাগ	ঐ	৩-৭ কার্য দিবস	মো. আব্দুল হাকিম প্রকল্প সহকারী মোবাইল: 081-6060-6 (320)

ঙ. গবেষণা বিভাগের সেবাসমূহ

ক্রঃ নং	সেবার ধরন	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেল)
------------	-----------	--------------------	--	----------------------------------	---------------------------	---

১।	পল্লী উন্নয়ন এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা পরিচালনা।	আলোচনা, পরামর্শ, মতামত প্রদান	যে কোন অনুষদ সদস্য গবেষণা বিভাগের পরিচালক ও যুগ্ম-পরিচালক এর মাধ্যমে চাহিদামাফিক সেবা নিতে পারবেন গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে	অনুরোধ প্রাপ্তির তিন কার্য দিবসের মধ্যে	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ kamrul_61@yahoo.com আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) ফোন: 081-60601-6 (316) ই-মেইলঃ mamunbard@gmail.com
২।	একাডেমীর অনুষদ সদস্যদের গবেষণা সম্পাদনে সহায়তা প্রদান।	আলোচনা, পরামর্শ, মতামত প্রদান	যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে	অনুরোধ প্রাপ্তির দশ কার্য দিবসের মধ্যে	আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) ফোন: 081-60601-6 (316) ই-মেইলঃ mamunbard@gmail.com
৩।	একাডেমীর গবেষণা কার্যক্রমের সার্বিক ব্যবস্থাপনা।	সময়মত গবেষণা প্রসন্ধান অনুমোদন, তথ্য সংগ্রহ, তথ্য সারণীকরণ, গবেষণা প্রতিবেদন পর্যালোচনা, সম্পাদনা ইত্যাদি কাজে সহায়তা প্রদান	পরিচালক (গবেষণা) গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে	অনুরোধ প্রাপ্তির সাত কার্য দিবসের মধ্যে	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com
৪।	পল্লী উন্নয়ন সম্পর্কিত কর্মসূচীসমূহ ও কার্যক্রমের মূল্যায়ন।	দায়িত্বপ্রাপ্ত হলে অথবা দায়িত্ব পেলে গবেষণা সম্পাদন এবং বিশেষায়িত মতামত/জ্ঞান প্রদান	পরিচালক (গবেষণা) ও যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে অথবা ক্ষুদ্র মূল্যে	নির্ধারিত সময় মোতাবেক	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com ও আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) ফোন: 081-60601-6 (316) ই-মেইলঃ mamunbard@gmail.com

৫।	পল্লী উন্নয়ন বিষয়ে সরকার ও অন্যান্য সংস্থাকে বিশেষজ্ঞ পরামর্শমূলক সহায়তা প্রদান।	দায়িত্বপ্রাপ্ত হলে অথবা দায়িত্ব পেলে গবেষণা সম্পাদন এবং বিশেষায়িত মতামত/জ্ঞান প্রদান	পরিচালক (গবেষণা) ও যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় মোতাবেক	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com ও আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) ফোন: 081-60601-6 (316) ই-মেইলঃ mamunbard@gmail.com
৬।	দেশ ও বিদেশের শিক্ষার্থীগণকে তাদের গবেষণা অভিসন্দর্ভ তৈরীতে পরামর্শ ও উপদেশ প্রদান।	বিশেষায়িত মতামত/জ্ঞান প্রদান	পরিচালক (গবেষণা) ও যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় মোতাবেক	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com ও আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) ফোন: 081-60601-6 (316) ই-মেইলঃ mamunbard@gmail.com
৭।	গবেষণালব্ধ ফলাফলের উপর জাতীয় ও আনুষ্ঠানিক সেমিনার ও কর্মশালা আয়োজন।	বছরে একবার রিসার্চ হাইলাইট আয়োজন করা	বার্ডে অথবা অন্য কোন স্থানে	বিনামূল্যে	৫-৬ মাসে	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com ও আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) ফোন: 081-60601-6 (316) ই-মেইলঃ mamunbard@gmail.com

৮।	নীতি নির্ধারকগণকে পল্লী উন্নয়ন বিষয়ে সামগ্রিক সহায়তা প্রদান।	বিশেষায়িত মতামত/জ্ঞান প্রদান	পরিচালক (গবেষণা) গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে	অনুরোধ মোতাবেক	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com
৯।	সামাজিক গবেষণা পদ্ধতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা।	জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কোর্স সম্পাদন	গবেষণা বিভাগের দায়িত্বে কোর্স সম্পাদন গবেষণা বিভাগ	মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত কোর্স ফি প্রদান সাপেঙ্গে অংশগ্রহণকারীগণ কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির সময় মোতাবেক/প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com ও আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) ফোন: 081-60601-6 (316) ই-মেইলঃ mamunbard@gmail.com
১০।	পল্লী উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণার জন্য জাতীয় ও আনঅর্জাতিক সংস্থার সাথে সংযোগ ডেস্ক (Link Desk) হিসেবে কার্য সম্পাদন।	বিশেষায়িত মতামত/জ্ঞান প্রদান	অনুরোধ মোতাবেক গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে	অনুরোধ মোতাবেক	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com
১১।	পল্লী উন্নয়ন ফেলোশীপ প্রসন্ধান ও দরখাস্ত সমন্বয় সাধন।	আবেদন পত্র বাছাই, পর্যালোচনা সেবা	বিজ্ঞপ্তির সময় মোতাবেক গবেষণা বিভাগ	বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তির সময় মোতাবেক	ড. কামরুল আহসান পরিচালক (গবেষণা) মোবাইলঃ 081-60608 ই-মেইলঃ bardresearch@gmail.com ও আবদুল্লাহ আল মামুন যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা) ফোন: 081-60601-6 (316) ই-মেইলঃ mamunbard@gmail.com