

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

www.moca.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য

রূপকল্প: সংস্কৃতিমনস্ক মেধাবী জাতি।

অভিলক্ষ্য: দেশজ সংস্কৃতি, কৃষ্টি, ইতিহাস, ঐতিহ্য, মুক্তিযুদ্ধের চেতনা, সমকালীন শিল্প, ও সাহিত্য সংরক্ষণ এবং গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক 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 ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবীদের ভাতা প্রদান	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন আহ্বান এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে অনুদানের চেক হস্তান্তর।	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণপূর্বক পত্রিকায় উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে এবং ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে দাখিল। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ২কপি সত্যায়িত ছবি ৪. অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী হিসেবে ইউনিয়ন/উপজেলা চেয়ারম্যান /পৌরসভা মেয়র/সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড কাউন্সিলরের প্রত্যায়ন ফরম প্রাপ্তি স্থান: সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, সকল বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, ঢাকা এবং সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।	বিনামূল্য	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সর্বশেষ তারিখ হতে ৬০ (ষাট) কার্যদিবস	জি. এম. রফিকুল ইসলাম উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩১৮৭ মোবাইলঃ +৮৮-০১৮১৯১৩০৭৮৭ ইমেইল: ds_sec7@moca.gov.bd

২	ব্যক্তিগত/বেসরকারী উদ্যোগে আয়োজিত অনুষ্ঠানে বিদেশী শিল্পী, সাংস্কৃতিক ব্যক্তিত্ব বা সাংস্কৃতিক দলের অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান।	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অনাপত্তি সাপেক্ষে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় থেকে অনুমতি প্রদান।	<p>১. অনুষ্ঠান আয়োজক ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিজস্ব প্যাডে/ সাদা কাগজে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে আবেদন পত্র দাখিল।</p> <p>২. আমন্ত্রিত অতিথিদের পাসপোর্টের ছায়ালিপি। (১ নং থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা ৫(পাঁচ) সেট)</p> <p>৩. ভেন্যু ব্যবহারের অনুমতিপত্র</p> <p>৪. আয়োজক সংস্থার ট্রেড লাইসেন্স। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p>	আমন্ত্রিত বিদেশী শিল্পীদের প্রদেয় পারিশ্রমিক বা সম্মানির উপর উৎস কর বাবদ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত অর্থ জমা প্রদান করতে হবে।	<p>ক) আবেদন দাখিলের ০৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড অনাপত্তির জন্য প্রেরণ।</p> <p>খ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অনাপত্তির প্রাপ্তির পর ০৫(পাঁচ) কার্যদিবস।</p>	<p>সুরাইয়া আখতার জাহান</p> <p>উপসচিব</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১১০৭১</p> <p>মোবাইলঃ +৮৮-০১৫৫২৩৮৯৫৯০</p> <p>ইমেইল: cultural_advisor@moca.gov.bd</p>
---	--	--	--	--	--	--

বি.দ্র. নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: সম্পত্তির রেজিস্ট্রেশন, ট্রেড লাইসেন্স।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক 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 ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	জেলা, উপজেলা ও দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলের পাঠাগারসমূহের অনুদান প্রদান।	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে দরখাস্ত আহ্বান। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে অনুদানের চেক প্রদান ও জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মাধ্যমে বই বিতরণ।	১. জেলা প্রশাসক/ উপজেলা চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশসহ পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম পত্রিকায় উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে দাখিল। ২. গ্রন্থাগারের রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত কপি ফরম প্রাপ্তি স্থান: ১। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের শাখা-৩, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র ২। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের ওয়েবসাইট	বিনামূল্য	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সর্বশেষ তারিখ হতে ৮০ (আশি) কার্যদিবস	মোঃ খোরশেদ আলম উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৭২৩৪ মোবাইলঃ +৮৮-০১৭৭৪৮১৩৭০২ ইমেইল: ds2@moca.gov.bd

২	সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানকে অনুদান প্রদান	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে অনুদানের চেক হস্তান্তর।	১. পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম পত্রিকায় উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে দাখিল ফরম প্রাপ্তি স্থান: সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, সকল বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, ঢাকা ও সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।	বিনামূল্য	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সর্বশেষ তারিখ হতে ৬০ (ষাট) কার্যদিবস	জি. এম. রফিকুল ইসলাম উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩১৮৭ মোবাইলঃ +৮৮-০১৮১৯১৩০৭৮৭ ইমেইল: ds_sec৭@moca.gov.bd
৩	পদ সৃজন	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুসরণ করে দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব খ) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি ফরম প্রাপ্তি স্থান: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	১৯০ (একশত নয়) কার্যদিবস	১. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ঃ হাসনা জাহান খানম উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৭২১৮ মোবাইলঃ +৮৮-০১৭১২৫৪৭১২৫ ইমেইল: ds_admin২@moca.gov.bd

৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ব্যয় মঞ্জুরি অনুমোদন	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট সরঞ্জামাদি ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন গ) অনুমোদিত টিওএন্ডই-এর কপি ঘ) বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ ঙ) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) চ) ** (তারকা) চিহ্নিত খাতের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	২. ক. বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী খ. বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট গ. রাজামাটি ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট ঘ. খাগড়াছড়ি ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট ঙ. বিরিশিরি ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট চ. কক্সবাজার ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট ছ. রাজশাহী ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট জ. মৌলভীবাজার ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট শাহানা জামান উপসচিব
৫	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ গ) অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩১৮৭ মোবাইলঃ +৮৮-০১৬১৫৪৮৯৯১৩ ইমেইল: ds_sec@moca.gov.bd
৬	পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ০২(দুই) সেট খ) পদ সৃজনের সরকারী আদেশ গ) ০৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ঘ) পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ঙ) পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	বিনামূল্যে	৬০(ষাট) কার্যদিবস	৩. ক. বাংলা একাডেমি খ. গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর গ. জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র মাহবুবুর রহমান উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৭২৩৪ মোবাইলঃ +৮৮-০১৭১৩৪৫৩৩০ ইমেইল: ds_law@moca.gov.bd

৭	পদ স্থায়ীকরণ	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	ক) পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত চেকলিস্ট দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব ০২(দুই) সেট খ) পদ সৃজনের সরকারী আদেশ গ) পদ সৃজন পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	
৮	বার্ষিক ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন		ক) পিপিআর-২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তরের টিওএন্ডই গ) বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	৪. ক. বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর খ. প্রমত্ত অধিদপ্তর অসীম কুমার দে উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৬৮ মোবাইলঃ +৮৮-০১৮১৯২৪৩৪৯০ ইমেইল: ds@moca.gov.bd
৯	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র ৩। ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা ৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	৫. ক. আর্কাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার খ. কপিরাইট অফিস গ. নজরুল ইন্সটিটিউট ঘ. লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন সায়মা ইউনুস উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৬৫ মোবাইলঃ +৮৮-০১৭১১৪০৫৩৬৪ ইমেইল: ds_sec8@moca.gov.bd
১০	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। ৩। মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	

১১	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
১২	বিদ্যমান টিওএন্ডই হালনাগাদকরণ	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ) অর্থ বিভাগের সম্মতি ঘ) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ(জনবলের ক্ষেত্রে) ঙ) প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
১৩	সরকারীভাবে বিদেশী সাংস্কৃতিকদল প্রেরণের জন্য দলের ভিসা ফি, কন্সটিউম ক্রয়, মেকাপ ক্রয়, মহড়ার আপ্যায়ন ইত্যাদি ব্যয় নির্বাহের জন্য আনুষঙ্গিক ব্যয়ের অনুমোদন।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	বিদেশে প্রেরিতব্য সাংস্কৃতিক দলের ভিসা ফি'র পরিমান, খাতওয়ারী অন্যান্য ব্যয়ের বিভাজনসহ আনুমানিক মোট ব্যয়ের প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	সুরাইয়া আখতার জাহান উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫১১০৭১ মোবাইলঃ +৮৮-০১৫৫২৩৮৯৫৯০ ইমেইল: cultural_advisor@moca.gov.bd

১৪	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তরের যানবাহন যন্ত্রপাতি কনডেমনেশন ঘোষণা	মোটরযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ নীতিমালা অনুযায়ী	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব ২। মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তরের যানবাহন যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে তথ্যাদি ৩। বিআরটিএর প্রতিবেদন/সুপারিশ প্রাপ্তিস্থানঃ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	মোঃ জাহেদুল হাসান উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৭২১৮ মোবাইলঃ +৮৮-০১৫৫২৩৩২২৬১ ইমেইল: ds_admins@moca.gov.bd
----	---	---	--	------------	-----------------------	--

- বি.দ্র. ১। সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবাপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি/বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট বরাদ্দ/ বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।
- ২। সেবাগ্রহণকারী বেসরকারি প্রতিষ্ঠান end user না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআরসি-এর নিকট থেকে ব্যাল্ডউইডথ্ ক্রয়।

২.৩) অভ্যন্তরীণ 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 ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি	সরকারী আদেশ জারি	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস (খ) নন ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস	১. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ঃ হাসনা জাহান খানম উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৭২১৮ মোবাইলঃ +৮৮-০১৭১২৫৪৭১২৫ ইমেইল: ds_admin@moca.gov.bd

২	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	সরকারী আদেশ জারি	<p>ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (ঘ) ব্যক্তিগত কারণে সরকার/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-২ সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়</p>	বিনামূল্যে	<p>(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস (খ) নন ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস</p>	<p>২. ক. বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী খ. বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট গ. রাজামাটি ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট ঘ. খাগড়াছড়ি ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট ঙ. বিরিশিরি ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট চ. কক্সবাজার ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট ছ. রাজশাহী ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট জ. মৌলভীবাজার ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ইন্সটিটিউট</p> <p>শাহানা জামান উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩১৮৭ মোবাইলঃ +৮৮-০১৬১৫৪৮৯৯১৩ ইমেইল: ds_sec9@moca.gov.bd</p> <p>৩. ক. বাংলা একাডেমি খ. গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর গ. জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র</p> <p>মাহবুবুর রহমান উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৭২৩৪ মোবাইলঃ +৮৮-০১৭১৩৪৫৩৩৩০ ইমেইল: ds2@moca.gov.bd</p>
---	-----------------------------	------------------	--	------------	--	---

৩	চিত্ত বিনোদন ছুটি	সরকারী আদেশ জারি	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস (খ) নন ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস	৪. ক. বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর খ. প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর অসীম কুমার দে উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৬৮ মোবাইলঃ +৮৮-০১৮১৯২৪৩৪৯০ ইমেইল: ds@moca.gov.bd
৪	সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরি	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন(২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ৪ বছরের এসিআর এবং ২য়/৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে টাইমস্কেল ৮/১২/১৫ বছরের এসিআর)	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ১০ কর্মদিবস (খ) ১ম ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে : ১০ কর্মদিবস	৫. ক. আর্কাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার খ. কপিরাইট অফিস গ. নজরুল ইসলাম টিউট ঘ. লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন সায়মা ইউনুস উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৬৫ মোবাইলঃ +৮৮-০১৯১১৪০৫৩৬৪ ইমেইল: ds_sec8@moca.gov.bd
৫	চাকরি স্থায়ীকরণ	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পদোন্নতির ক্ষেত্রে ০১ বছর এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ০২ বছরের এসিআর)	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ০৫ কর্মদিবস (খ) ১ম ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে : ০৭ কর্মদিবস	মোবাইলঃ +৮৮-০১৯১১৪০৫৩৬৪ ইমেইল: ds_sec8@moca.gov.bd

৬	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারি	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯, গেজেটেড/ নন-গেজেটেড) প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী(প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস (খ) নন ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস	
৭	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	সমন্বিত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	ক) সমন্বিত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪এর নির্ধারিত ছকে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) দিন	মোঃ জাহেদুল হাসান উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৭২১৮ মোবাইলঃ +৮৮-০১৫৫২৩৩২২৬১ ইমেইল: ds_admins@moca.gov.bd

বি.দ্র. অভ্যন্তরীণ জনবল (আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা সহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানের অন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-কে প্রদত্ত সেবা।

উদাহরণ: লজিস্টিকস, ছুটি, জিপিএফ অগ্রিম।

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্তসেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা	
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০ কার্যদিবস	মোঃ ফয়জুর রহমান ফারুকী যুগ্মসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৪১৬০ মোবাইলঃ +৮৮-০১৯১১৭৪৮০৮০ ইমেইল: ds_admin@moca.gov.bd
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)		http://www.cabinet.gov.bd/

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

বি.দ্র. সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।