ইসলামিক ফাউন্ডেশন

জেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

District Level Offices'

Service Profile

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ । ইসলামিক ফাউন্ডেশন । এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

ইসলামিক ফাউন্ডেশন

জেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

District Level Offices'

Service Profile

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ইসলামিক ফাউন্ডেশন
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

দপ্তর/সংস্থার নাম : ইসলামিক ফাউন্ডেশন
জেলা অফিসের নাম : ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়

ইসলামিক ফাউন্ডেশন

জেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

স্বত্ব©২০১৫
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন এবং এটুআই

প্রথম প্রকাশ:
জুন, ২০১৫

প্রকাশনা:
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ইসলামিক ফাউন্ডেশন
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

তত্ত্বাবধান:
মোঃ নজরুল ইসলাম, সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সামীম মোহাম্মদ আফজাল, মহাপরিচালক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
কবির বিন আনোয়ার, প্রকল্প পরিচালক, এটুআই ও মহাপরিচালক (প্রশাসন), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পরিকল্পনা ও গবেষণাঃ
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই

প্রণয়নঃ
মোঃ বজলুর রশীদ, উপ-পরিচালক, আইসিটি বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগারগাঁও, ঢাকা
মুহাম্মদ মজিব উল্লাহ ফরহাদ, সহকারী পরিচালক (সমন্বয় বিভাগ), ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগারগাঁও, ঢাকা
ফাহাদ আহমদ মোমতাজী, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন বিভাগ), ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগারগাঁও, ঢাকা
মোঃ শরীফ সিদ্দিকী, সহকারী প্রোগ্রামার, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

সম্পাদনাঃ
আনীর চৌধুরী, পলিসি অ্যাডভাইজর, এটুআই
ড. মোঃ আব্দুল মান্নান, পরিচালক, এটুআই
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই
মোহাম্মদ হোসেন সরকার, কনসালটেন্ট, এটুআই
মোঃ ফিরোজ কবীর, কনসালটেন্ট, এটুআই
শেখ হাফিজুর রহমান, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী

সহযোগিতাঃ
কে এ এম মোর্শেদ, অ্যাসিস্ট্যান্ট কান্ট্রি ডিরেক্টর, ইউএনডিপি
আফতাব আহমদ, প্রোগ্রাম অ্যানালিস্ট, ইউএনডিপি
মিজানুর রহমান, এডমিন স্পেশালিস্ট, এটুআই
নাঈমুজ্জামান মুক্তা, জনপ্রেক্ষিত বিশেষজ্ঞ, এটুআই
ফরহাদ জাহিদ শেখ, আইটি ম্যানেজার, এটুআই
জোবায়ের আলম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই
ফারাবি তারান্নুম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই

প্রচ্ছদ পরিকল্পনা ও সমন্বয়ঃ
এরশাদুল হামিদ পাভেল, কমিউনিকেশন এসোসিয়েট
এবং কমিউনিকেশন অ্যান্ড পার্টনারশীপ টিম, এটুআই

ডিজাইন ও মুদ্রণঃ রিয়েল প্রিন্টিং অ্যান্ড অ্যাডভারটাইজিং
কে আর প্লাজা, ৩১ পুরানা পল্টন, ফোনঃ ০২-৯৫১৩২৪৮

মুখবন্ধ

সেবাপ্রত্যাশী নাগরিকদের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে ২০০০ সালে জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন (Public Administration Reform Commission-PARC) সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহে নাগরিক সনদ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সুপারিশ করে। নাগরিক সনদ প্রবর্তনের অন্যতম প্রধান উদ্দেশ্য ছিল সেবাগ্রহীতাদেরকে প্রাপ্য সেবা সম্পর্কে অবহিত করা। সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকারি সেবাপ্রাপ্তির সময়, ব্যয় এবং সেবা প্রদানকারী অফিসে সেবাগ্রহীতার গমন সংখ্যা (Time, Cost & Visit-TCV) গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয়। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-তে তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে নাগরিকবান্ধব সেবা প্রদানের ওপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশমালায় সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification-SPS) অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, যা সেবার মানোন্নয়নে সরকারি কর্মকর্তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে।

সুশাসনের অন্যতম পূর্বশর্ত হচ্ছে সরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোকে সেবা প্রদানে সক্ষম ও গতিশীল করা এবং তাদের দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করা। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতার সৃষ্টি হয়েছে। এসব বিবেচনায় জনসন্তুষ্টি অর্জনের লক্ষ্যে সরকারি দপ্তরের সেবাসমূহের বিস্তারিত তথ্যাবলি একই স্থানে (Single Access Point) সন্নিবেশ ও বিশ্লেষণ করার জন্য 'সেবা প্রোফাইল' প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। এই প্রোফাইলে প্রতিটি সরকারি দপ্তরের পরিচিতি, কার্যপরিধি, সাংগঠনিক কাঠামো, সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আনুষঙ্গিক খরচ, সেবা প্রদান সম্পর্কিত বিধিবিধান এবং সেবা না পেলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সংযোজন করা হয়েছে, যা সরকারি সেবা তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে একটি মাইলফলক।

এ সেবা প্রোফাইল প্রণয়নের সঙ্গে সম্পৃক্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ইসলামিক ফাউন্ডেশন এবং এটুআই প্রোগ্রামের সকল কর্মকর্তাকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। এই বইটি সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতি সম্পর্কে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ধারণাকে আরও স্বচ্ছ করবে এবং সেবা পদ্ধতি সহজ করতে তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে। সবচেয়ে বড় কথা, সেবাগ্রহীতাগণের জন্য বইটি বিশেষ উপকারে আসবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

ভূমিকা

বিশ্বায়নের এ যুগে অপরাপর দেশের সাথে তাল মিলিয়ে প্রত্যাশিত মানের সেবা প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় আমরা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। জনসেবা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে জনসন্তুষ্টি বিধান এবং নাগরিক সেবার প্রতিশ্রুতিস্বরূপ বর্তমান সরকার ২০০৯ সাল থেকে সরকারি অফিসসমূহে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রণয়ন এবং এর বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে। এছাড়া, সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা সৃষ্টির লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর করা হয়। মে, ২০১৪ সালে তথ্য কমিশন কর্তৃক স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা জারি করা হয়েছে। উল্লিখিত উদ্যোগসমূহ জনগণের কাছে সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের জবাবদিহিতা এবং স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠার পাশাপাশি সেবার মান উন্নীতকরণে ইতোমধ্যেই অবদান রাখতে শুরু করেছে।

রূপকল্প-২০২১ এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে একটি দক্ষ এবং জনবান্ধব প্রশাসনের বিকল্প নেই। এ কথা অনস্বীকার্য যে, তথ্য-প্রযুক্তির উৎকর্ষতা এবং আধুনিক প্রশিক্ষণের ফলে সরকারি দপ্তরে কাজের দক্ষতা এবং পরিধি বৃদ্ধি পেয়েছে, আবার শিক্ষায় প্রাগ্রসরতা ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির সাথে জনপ্রত্যাশাও ক্রমান্বয়ে বেড়ে চলেছে। সরকারি বিভিন্ন সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে বিজ্ঞানভিত্তিক পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে অহেতুক কালক্ষেপণ এবং কাজের জটিলতা হ্রাসে বিভিন্নমুখী উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারি কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি এবং দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ জারি করা হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এর ২৫৯-২৬২ নং নির্দেশনায় যথাক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification), সেবা-ডেস্ক (Help Desk) স্থাপন এবং নাগরিক মতামত ব্যবস্থাপনার বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

কম খরচে, দ্রুত জনগণের দোরগোড়ায় সেবাসমূহ পৌঁছে দিতে প্রচলিত নাগরিক সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজিকরণ প্রয়োজন। সহজ ও জনবান্ধব সেবা পদ্ধতি চালু করতে হলে বিদ্যমান পদ্ধতির ধাপগুলোর অনুপুঙ্খ বিশ্লেষণ জরুরি। এই বিশ্লেষণের মাধ্যমে প্রতিটি সেবার বাস্তব সমস্যা, প্রতিবন্ধকতা, পশ্চাৎগতি, পদ্ধতিগত শূন্যতা নির্ণয় করা যায়, যা সেবার মান উন্নয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে।

সেবা প্রদানে অধিকতর সম্পৃক্ততা বিবেচনায় উপজেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ২২টি অধিদপ্তর/সংস্থা এবং জেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ১৪টি অধিদপ্তর/সংস্থার সেবা প্রোফাইল প্রণয়ন প্রথম পর্যায়ে বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে। সেবা প্রোফাইলে কোনো নির্দিষ্ট সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানে প্রয়োজনীয় সময় ও কাগজপত্র, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সেবা গ্রহণের আনুষঙ্গিক খরচ, সেবাসংশ্লিষ্ট বিধিবিধান এবং সেবা পেতে ব্যর্থ হলে কার কাছে প্রতিকার পাওয়া যাবে ইত্যাদি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য রয়েছে। সেবা প্রোফাইল প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন, তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ এবং সেমিনার, কর্মশালা ও মুখোমুখি আলোচনার মাধ্যমে পরামর্শ গ্রহণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে প্রণীত 'খসড়া সেবা প্রোফাইল' টি ইসলামিক ফাউন্ডেশনের পরামর্শ ও মতামতের ভিত্তিতে চূড়ান্ত করা হয়েছে।

যাঁদের অক্লান্ত পরিশ্রম, নিষ্ঠা এবং আন্তরিকতার ফলে এই সেবা প্রোফাইল প্রণীত এবং প্রকাশিত হতে যাচ্ছে তাঁরা সবাই প্রশংসার দাবিদার। ইসলামিক ফাউন্ডেশন ও এর আওতাধীন দপ্তরের বিষয় বিশেষজ্ঞ ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণের আন্তরিক সহযোগিতা ছাড়া এই প্রোফাইল প্রণয়ন দুঃসাধ্য ছিল। এই প্রোফাইল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ইউএনডিপি এবং ইউএসএইড'র কর্মকর্তাগণ মূল্যবান পরামর্শ ও সক্রিয় সহযোগিতা প্রদান করেছেন। এই সেবা প্রোফাইল তৈরিতে এটুআই প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিরলসভাবে কাজ করেছেন, যার ফলে বাংলা ভাষায় প্রথমবারের মতো এ ধরনের পুস্তক প্রকাশিত হতে যাচ্ছে। যাঁরা বিভিন্ন সেমিনার, কর্মশালা এবং আলোচনায় মতামত দিয়ে এ পুস্তককে সমৃদ্ধ করেছেন তাঁদের প্রতিও কৃতজ্ঞতা রইল। এই সেবা প্রোফাইলে কোনো ভুল-ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে বা কোনো পরামর্শ থাকলে তা sps@a2i.pmo.gov.bd ঠিকানায় ই-মেইল করার জন্য অনুরোধ করছি।

মোঃ আবুল কালাম আজাদ
মুখ্য সচিব
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও সভাপতি
প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি, এটুআই

সেবা প্রোফাইলঃ ইসলামিক ফাউন্ডেশন

দেশের সংখ্যাগরিষ্ঠ মুসলিম জনগণের আদর্শ ও মূল্যবোধকে গুরুত্ব প্রদান করে ইসলামিক ফাউন্ডেশন অ্যাক্ট, ১৯৭৫ বলে প্রতিষ্ঠিত ইসলামিক ফাউন্ডেশন ইসলামি মূল্যবোধের লালন ও চর্চাকে বেগবান করতে ইসলামি প্রকাশনা, গবেষণা, অনুবাদ পুস্তক প্রকাশনা ও বিতরণ; মসজিদ ইসলামিক কেন্দ্র ও ইন্সটিটিউট প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনা; দুস্থ ইমাম ও মুয়াজ্জিনদেরকে আর্থিক সহায়তা ও সুদমুক্ত ঋণ প্রদান; মসজিদে পাঠাগার স্থাপন; ৪ থেকে ৬ বছরের শিশুদের জন্য প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা প্রদান; পাঠকদের ইসলামি বিষয়ের জ্ঞান অর্জনের সুবিধার্থে ইসলামিক লাইব্রেরি পরিচালনাসহ নানাবিধ কাজ করে থাকে। সরকারের এ সকল আন্তরিক প্রচেষ্টায় আগের যেকোনো সময়ের চেয়ে পাবলিক অফিসের সেবার মান উন্নত হয়েছে। তবে, এ কথা অনস্বীকার্য যে, বিশ্বের সাথে তালমিলিয়ে বেড়েছে প্রত্যাশা। এ বাস্তবতায়, বর্তমান জনবান্ধব সরকার আন্তরিকতার সাথে আরও যেসকল কার্যক্রম হাতে নিয়েছে তার অন্যতম হলো প্রতিটি পাবলিক অফিসের 'সেবা প্রোফাইল' তৈরি করা যার অংশ হিসেবে ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সেবা প্রোফাইল তৈরি করা। এ লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ও এটুআই প্রোগ্রামের যৌথ উদ্যোগে উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের 'সেবা প্রোফাইল' বই আকারে এবং অনলাইনে প্রকাশিত হতে যাচ্ছে জেনে আমি খুবই আনন্দিত।

ইসলামিক ফাউন্ডেশনের কর্মপরিধি সম্পর্কে যথাযথ জ্ঞানের অভাব এবং সমাজকল্যাণমূলক এ সকল কার্যাদি বিষয়ে ব্যাপক প্রচারের অভাবে সাধারণ মানুষ সেবাপ্রাপ্তি থেকে বঞ্চিত হয়। এ বিষয়টিকে গুরুত্ব দিয়ে এ সেবা প্রোফাইলে ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সেবাসমূহ সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়েছে। এর মাধ্যমে ইসলামিক ফাউন্ডেশনের মাধ্যমে প্রদানকৃত কোনো নির্দিষ্ট সেবার সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানে কত সময় লাগে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী, সেবা গ্রহণের আনুষঙ্গিক খরচ, সংশ্লিষ্ট আইন-কানুন, বিধি-বিধান এবং সেবা না পেলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তার তথ্য সন্নিবেশ করা হয়েছে। এ সকল তথ্য জানার ফলে সেবাগ্রহীতাদের ভোগান্তি কমে আসার পাশাপাশি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হবে বলে আশা করা যায়।

নাগরিক-সেবাসংবলিত প্রাথমিক পর্যায়ে প্রণীত এই সেবা প্রোফাইল বইটি পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট সকলের অভিমত ও পরামর্শের ভিত্তিতে আরও সমৃদ্ধ হবে বলে আশা করছি। এই সেবা প্রোফাইল প্রকাশনার সাথে সম্পৃক্ত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। সেই সাথে সেবা প্রোফাইলটি ধর্ম মন্ত্রণালয়, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, সাধারণ সেবাগ্রহীতা ও সংশ্লিষ্টদের উপকারে আসবে বলে আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি।

চৌধুরী মোঃ বাবুল হাসান
সচিব
ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

Empowered lives.
Resilient nations.

Message

The Government of Bangladesh has undertaken various initiatives to link its citizens with public services, reducing the time and cost associated with accessing services and increasing the effectiveness and efficiency of public service delivery.

This Service Profile book aims to apprise citizens of the services being provided from public offices. It has been designed entirely with the citizen in mind, providing a single point for service information and further simplifying the process of accessing public services. The Service Profile explains in detail the relevant laws, the administrative process, the cost and the time required to avail public services currently being offered across 36 Directorates. Additionally, it provides practical information on service providing departments, including the scope of service that citizens can expect, the steps to obtaining a service, and the relevant contact information. It integrates the recent opportunities being offered through Information Communication Technology, including the provision of online and mobile e-services. By providing this Service Profile, the government is further empowering its citizens to initiate and accelerate the process of accessing the information and services available to them.

The Government of Bangladesh can be proud of its recent achievements in enhancing public service delivery to its citizens. A number of regional and global counterparts have expressed their desire to learn of the information-led developments occurring in Bangladesh. I am pleased with the support the Access to Information (A2I) project has provided, and this first ever Service Profile book is a testament to the tireless efforts of our government counterparts and project staff. I thank our partners for their ongoing commitment, particularly the US Agency for International Development.

I am sure this Service Profile book will facilitate local government in effectively responding to the demand of citizens and in the ongoing strengthening of public service delivery and reform of public administration.

Pauline Tamesis
Country Director
UNDP-Bangladesh

সূচিপত্র

অধ্যায়-১

১. ইসলামিক ফাউন্ডেশন-প্রোফাইল ২
- ১.১ একনজরে ইসলামিক ফাউন্ডেশনের প্রোফাইল ২
- ১.২ ইসলামিক ফাউন্ডেশন-পরিচিতি ২
- ১.৩ ইসলামিক ফাউন্ডেশন -অর্গানোগ্রাম ৩
- ১.৪ ইসলামিক ফাউন্ডেশন- কার্যপরিধি ৪
- ১.৫ একনজরে বিভাগীয় অফিস ৫
- ১.৬ বিভাগীয় অফিসের অর্গানোগ্রাম ৫
- ১.৭ একনজরে জেলা অফিস ৬
- ১.৮ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম ৬

অধ্যায়-২

২. নাগরিক-সেবার তথ্যাবলি ৮
- ২.১ নাগরিক সেবার তালিকা (জেলা/উপজেলা পর্যায়) ৮
- ২.২ নাগরিক-সেবার তথ্য সারণি ৯

অধ্যায়-৩

৩. সেবার নাগরিক বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ ১৪
- ৩.১ সেবার নাম: ইমাম প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ১৪
  - ৩.১.১ সেবা প্রোফাইল ১৪
  - ৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ ১৫
- ৩.২ সেবার নাম: মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম ১৬
  - ৩.২.১ সেবা প্রোফাইল ১৬
  - ৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ ১৭
- ৩.৩ সেবার নাম: ইমাম-মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্ট থেকে ঋণ/আর্থিক সহায়তা প্রদান ১৮
  - ৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল ১৮
  - ৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ ১৯
- ৩.৪ সেবার নাম: যাকাত সংগ্রহ ও বিতরণ ২০
  - ৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল ২০
  - ৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ ২১
- ৩.৫ সেবার নাম: মসজিদ পাঠাগার স্থাপন ও পরিচালনা ২২
  - ৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল ২২
  - ৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ ২৩
- ৩.৬ সেবার নাম: সেলাই প্রশিক্ষণ ও সেলাই মেশিন বিতরণ ২৪
  - ৩.৬.১ সেবা প্রোফাইল ২৪
  - ৩.৬.২ প্রসেস ম্যাপ ২৫
- ৩.৭ সেবার নাম: ইসলামিক মিশনের মাধ্যমে মক্তব শিক্ষা কার্যক্রম ২৬
  - ৩.৭.১ সেবা প্রোফাইল ২৬
  - ৩.৭.২ প্রসেস ম্যাপ ২৭

Acronyms and Abbreviations ২৮

সেবা প্রোফাইল বুকের তালিকা ২৯

অধ্যায় ১

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

ইসলামিক ফাউন্ডেশনঃ প্রোফাইল

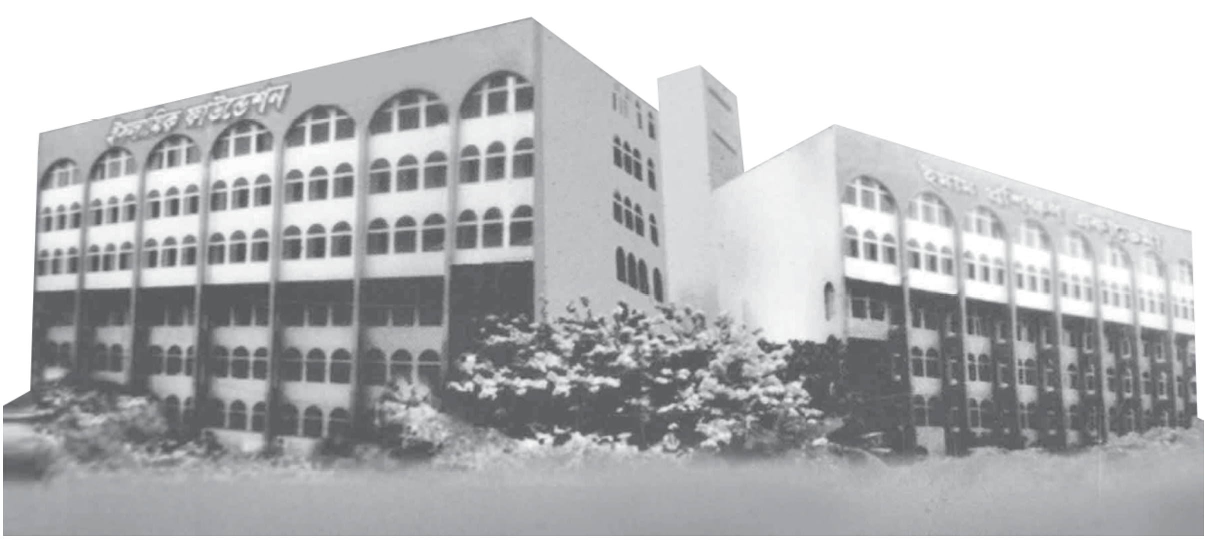
- ইসলামিক ফাউন্ডেশনের পরিচিতি
- ইসলামিক ফাউন্ডেশনের কার্যপরিধি
- ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সাংগঠনিক কাঠামো

১. ইসলামিক ফাউন্ডেশন- প্রোফাইল

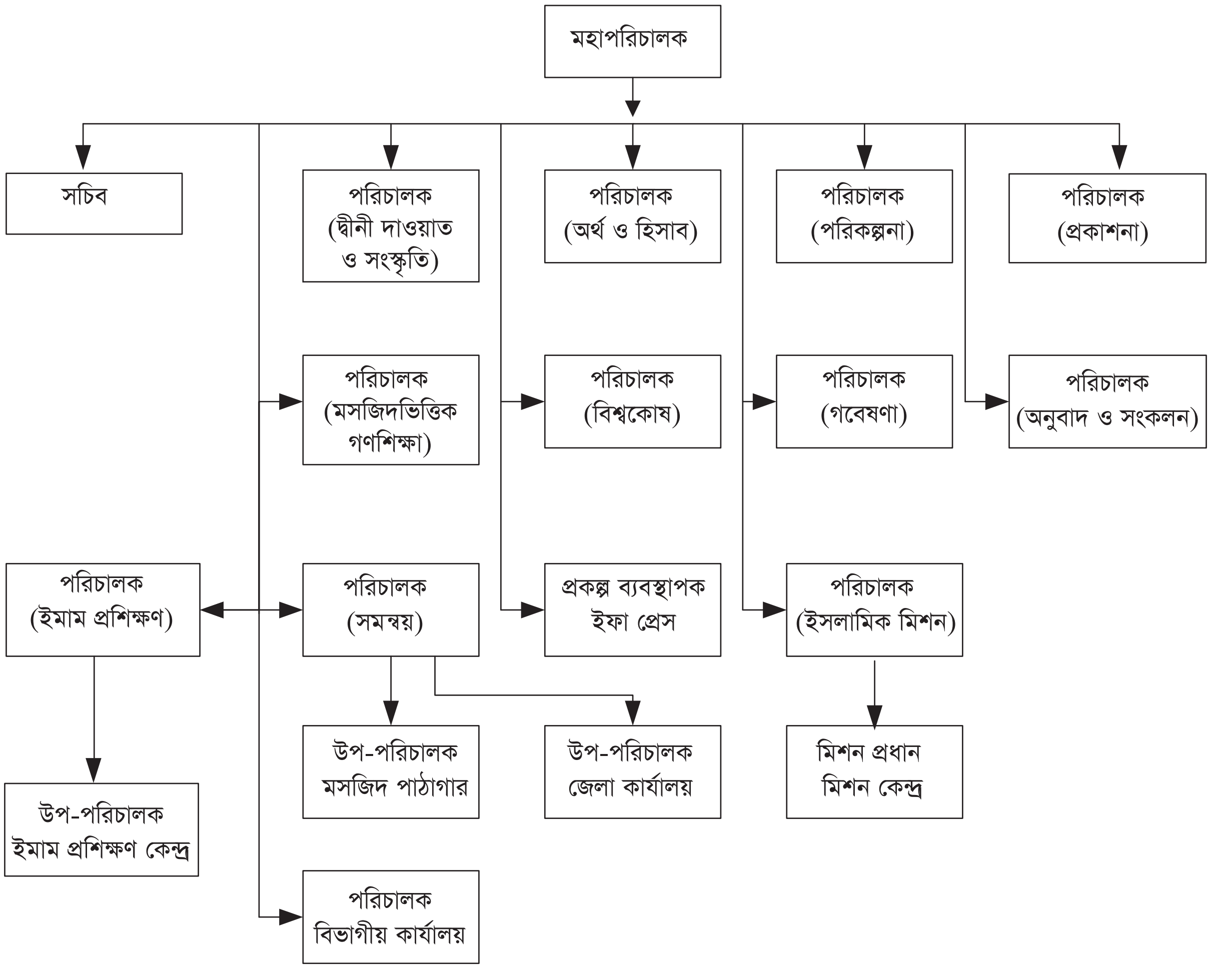
১.১ একনজরে ইসলামিক ফাউন্ডেশনের প্রোফাইল				
প্রতিষ্ঠানের নাম	**বাংলা**	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বাংলাদেশ		
	ইংরেজি	Islamic Foundation, Bangladesh		
	সংক্ষিপ্ত	IFB		
অফিস প্রধানের পদবি	মহাপরিচালক	**নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়**	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	
বিভাগীয় অফিস সংখ্যা		**জেলা অফিস সংখ্যা**	**উপজেলা অফিস সংখ্যা**	
০৪		৬৪	----------	
যোগাযোগের তথ্যাবলি	**ঠিকানা**	ইসলামিক ফাউন্ডেশন আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭ www.islamicfoundation.org.bd www.bangladesh.gov.bd	**ফোন নং**	+৮৮-০২-৮১৮১৫১৬
			ফ্যাক্স নং	+৮৮-০২-৯১৪৪২৩৫
			ই-মেইল	dg_if@yahoo.com
			মোবাইল	+৮৮০১৭১১৫৪৭০২৮

১.২ ইসলামিক ফাউন্ডেশন-পরিচিতি

ইসলামি মূল্যবোধের প্রচার ও প্রসারের লক্ষ্যে বাংলাদেশের স্থপতি জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ১৯৭৫ সালের ২২ মার্চ এক অধ্যাদেশবলে 'ইসলামিক ফাউন্ডেশন' প্রতিষ্ঠা করেন। ২৮ মার্চ, ১৯৭৫ সালে 'ইসলামিক ফাউন্ডেশন অ্যাক্ট' প্রণীত হয়। বাংলাদেশের সংখ্যাগরিষ্ঠ মানুষ মুসলমান। দীর্ঘদিন থেকে এদেশে ইসলামি আদর্শ ও মূল্যবোধের লালন ও চর্চা হয়ে আসছে। ইসলামের এই সমুন্নত আদর্শ ও মূল্যবোধের প্রচার ও প্রসার কার্যক্রমকে বেগবান করার লক্ষ্যে ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সকল কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে থাকে।



১.৩ ইসলামিক ফাউন্ডেশন - অর্গানোগ্রাম

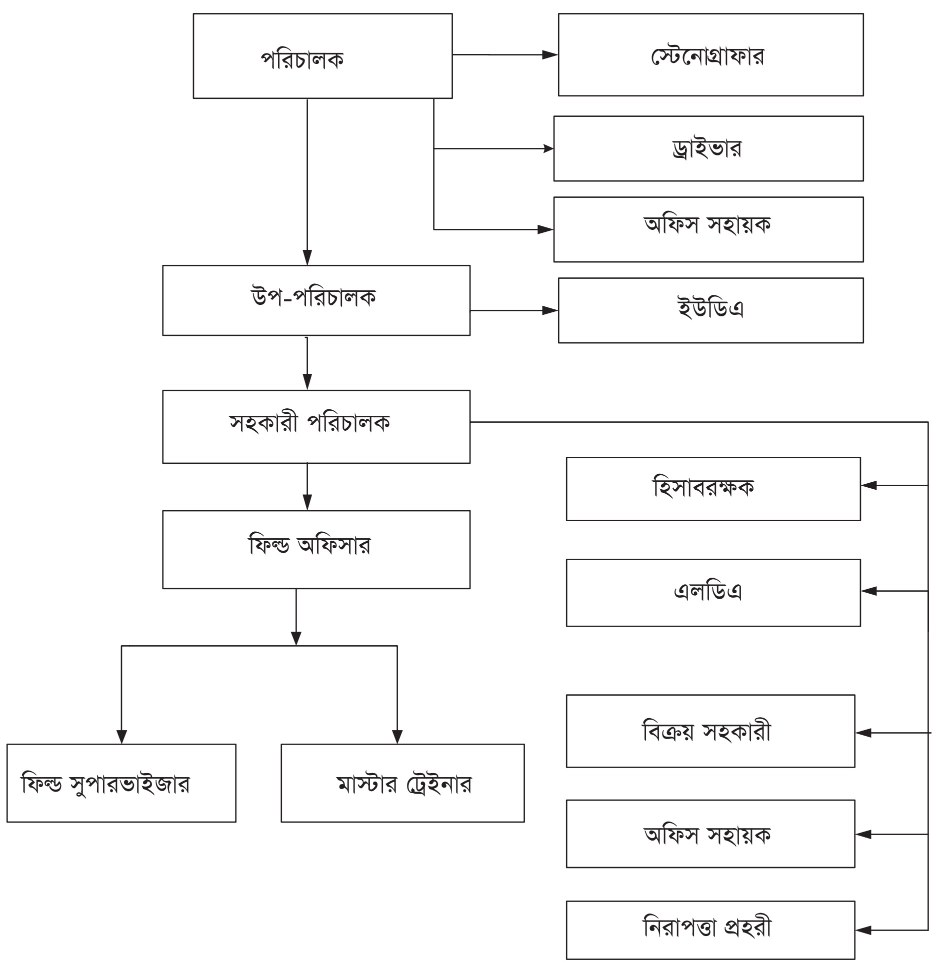


১.৪ ইসলামিক ফাউন্ডেশন- কার্যপরিধি

- ইসলামের প্রচার, ইসলামি মূল্যবোধের লালন ও চর্চাকে বেগবান করতে ইসলামি প্রকাশনা, গবেষণা, অনুবাদ পুস্তক প্রকাশনা ও বিতরণ
- ইসলামের ইতিহাস, আইন, সংস্কৃতি, দর্শন ও বিচারব্যবস্থা সম্পর্কে বক্তৃতা, সিম্পোজিয়াম, সেমিনার ও বিতর্ক আয়োজন করা
- মসজিদ, ইসলামি কেন্দ্র ও ইন্সটিটিউট প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনা
- আর্তমানবতার সেবায় চিকিৎসা সেবা প্রদান
- দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জন্য কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা
- দুস্থ ইমাম ও মুয়াজ্জিনদেরকে আর্থিক সহায়তা প্রদান ও সুদমুক্ত ঋণ প্রদান
- মসজিদে পাঠাগার স্থাপন
- ০৪-০৬ বছরের শিশুদের জন্য প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা প্রদান
- যাকাত সংগ্রহ এবং যোগ্য যাকাতগ্রহীতাকে যাকাত প্রদান
- যাকাতের অর্থে আত্মকর্মসংস্থানের লক্ষ্যে বিভিন্ন উপকরণ বিতরণ
- দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য ইমামদের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান
- হালাল সনদপত্র প্রদান
- পাঠকদের ইসলামি বিষয়ের জ্ঞান অর্জনের সুবিধার্থে ইসলামিক লাইব্রেরি পরিচালনা
- ইসলামিক ফাউন্ডেশন প্রকাশনা ও সরকারি প্রকাশনা কাজের জন্য প্রেস পরিচালনা ইত্যাদি ।

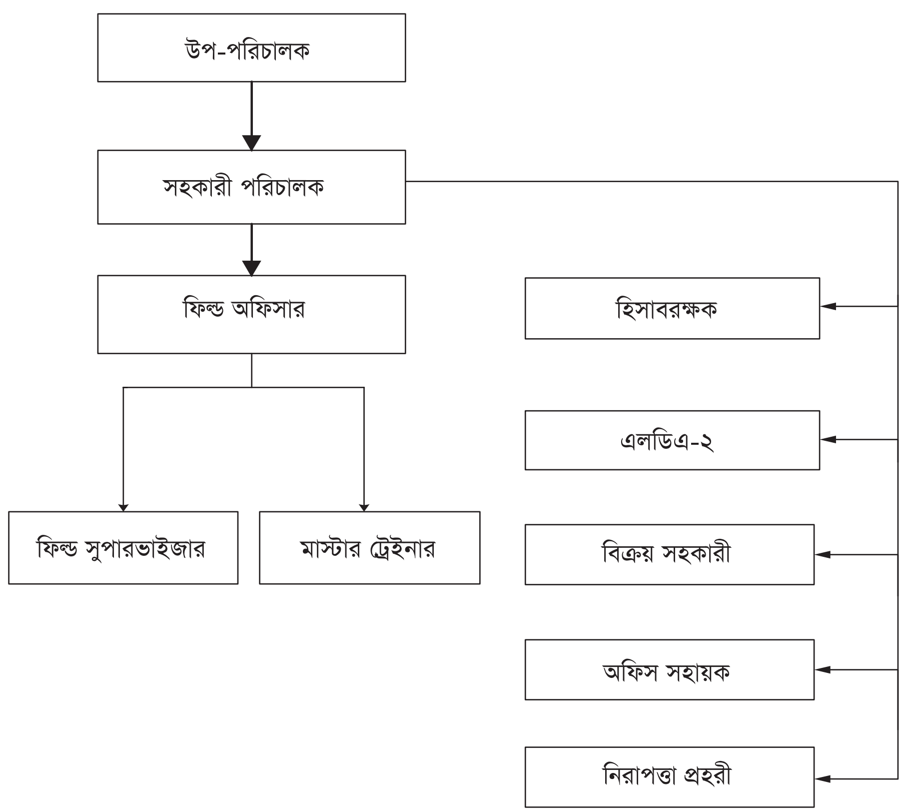
১.৫ একনজরে বিভাগীয় অফিস		
নাম	**বাংলা**	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বিভাগীয় কার্যালয়
	ইংরেজি	Islamic Foundation, Division Office
	সংক্ষিপ্ত	ইফা, বিভাগীয় কার্যালয়
অফিস সংখ্যা		৪
অফিস প্রধানের পদবি		পরিচালক
জনবল		১৫ জন

১.৬ বিভাগীয় অফিসের অর্গানোগ্রাম



১.৭ একনজরে জেলা অফিস		
নাম	**বাংলা**	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়
	ইংরেজি	Islamic Foundation, District Office
	সংক্ষিপ্ত	ইফা, জেলা কার্যালয়
অফিস সংখ্যা		৬৪
অফিস প্রধানের পদবি		উপ-পরিচালক
জনবল		১১ জন

১.৮ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম



অধ্যায় ২

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

নাগরিক সেবার তথ্যাবলি

- নাগরিক- সেবার তালিকা
- নাগরিক- সেবার তথ্য সারণি/Citizen Service Information Map (CSIM)

২. নাগরিক সেবার তথ্যাবলি

২.১ নাগরিক সেবার তালিকা (জেলা/উপজেলা পর্যায়)

সেবা ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার পর্যায় (জেলা/উপজেলা)
১.	ইমাম প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	জেলা
২.	মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম	জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন
৩.	ইমাম-মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্ট থেকে ঋণ/আর্থিক সহায়তা প্রদান	জেলা
৪.	যাকাত সংগ্রহ ও বিতরণ	জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন
৫.	মসজিদ পাঠাগার স্থাপন ও পরিচালনা	জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন
৬.	সেলাই প্রশিক্ষণ ও সেলাই মেশিন বিতরণ	ইসলামিক মিশন কেন্দ্র
৭.	ইসলামিক মিশনের মাধ্যমে মক্তব শিক্ষা কার্যক্রম	উপজেলা, ইউনিয়ন

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০১	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	ইমাম প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	ডিডি (ইমাম প্রশিক্ষণ), সহকারী পরিচালক (ইমাম প্রশিক্ষণ), অফিস সহকারী, ডিডি (জেলা কার্যালয়), এডি, অফিস সহকারী, জেলা কার্যালয়	দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি জারি করার পর ইমাম সাহেবগণ জেলা কার্যালয়ের উপ-পরিচালকদের বরাবরে আবেদনপত্র পেশ করেন। এই আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হয়। নির্ধারিত তারিখে তাঁদের সাক্ষাৎকার অনুষ্ঠিত হয়। সাক্ষাৎকারে যারা মনোনীত হন তাঁদের একটি তালিকা নির্ধারিত ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী কেন্দ্রে প্রেরণ করা হয়। এখানে ইমামদের পুনরায় চূড়ান্তভাবে যাচাই করা হয়। মনোনীত ইমামদের প্রশিক্ষণের জন্য তালিকা প্রকাশ করা হয় এবং অমনোনীতদেরকে অবহিত করা হয়। ইমাম সাহেবগণ ৪৫ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন। প্রশিক্ষণ শেষে তাঁদের সনদপত্র প্রদান করে প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করা হয়।	৮০ দিন (দাপ্তরিক কার্যক্রম ৩৫ দিন ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ৪৫ দিন)	বিনামূল্যে	ইসলামিক ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৭৫	পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী
০২	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম	উপ-পরিচালক, সহকারী পরিচালক, ফিল্ড অফিসার, মাস্টার ট্রেইনার, ফিল্ড সুপারভাইজার	প্রতিবছর অক্টোবর মাসের মাঝামাঝি শিক্ষক ও কেন্দ্র বাছাই করার জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাইয়ের পর একটি তালিকা প্রণয়ন করা হয়। শিক্ষক নির্বাচন করার জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। অতঃপর তালিকা চূড়ান্ত করে অনুমোদিত তালিকা অনুসারে শিক্ষক নিয়োগ করা হয় এবং কেন্দ্র চূড়ান্ত করা হয়। ফিল্ড সুপারভাইজার প্রতিটি কেন্দ্রে একটি কমিটি গঠন করে দেন। উক্ত কমিটি মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকেন।	২ মাস ১৫ দিন	বিনামূল্যে	ইসলামিক ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৭৫	১. পরিচালক, মসজিদভিত্তিক গণশিক্ষা কার্যক্রম ২. উপ-পরিচালক, জেলা কার্যালয়

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০৩	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	ইমাম-মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্ট থেকে ঋণ/আর্থিক সহায়তা প্রদান	উপ-পরিচালক, জেলা কার্যালয়, হিসাবরক্ষক	ট্রাস্টের আওতায় ঋণ ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করার জন্য নির্ধারিত কোটা দিয়ে প্রধান কার্যালয় থেকে জেলা কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করার পর জেলা অফিস আবেদনপত্র আহ্বান ও যাচাই-বাছাই করা হয়। বাছাইকৃত আবেদনপত্রগুলো কমিটির নিকট উপস্থাপন করার পর চূড়ান্ত অনুমোদনের পর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন পাওয়ার পর গ্রাহকদেরকে ঋণ প্রদান করা হয়। কেউ যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণের টাকা গ্রহণে ব্যর্থ হয় তবে তাকে পুনরায় পত্র দেওয়া হয় এবং ঋণ বিতরণ শেষ করা হয়।	২৫ দিন	বিনামূল্যে	ইমাম ও মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্ট অধ্যাদেশ ২০০১	পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী
০৪	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	যাকাত সংগ্রহ ও বিতরণ	ডিডি, এডি, হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী জেলা কার্যালয়	**যাকাত সংগ্রহ:** রমজান মাসের শুরুতে প্রধান কার্যালয় থেকে জেলা যাকাত কমিটির জেলা প্রশাসক বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়। জেলা যাকাত কমিটির সদস্য সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশনের উপ-পরিচালক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলার ধনী ব্যক্তিদেরকে যাকাত প্রদানের জন্য প্রধান কার্যালয় থেকে প্রেরিত পত্রের বিষয়টি অবহিত ও উদ্বুদ্ধ করেন। উক্ত ব্যক্তিগণ পরবর্তীতে যাকাতের টাকা সরাসরি অথবা মোবাইল ফিনানসিয়াল সার্ভিসের মাধ্যমে মোবাইল ফোন ব্যবহার করে ব্যাংকে জমা প্রদান করতে পারেন। **যাকাত বিতরণ:** যাকাতগ্রহীতাদের আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করার জন্য তালিকা তৈরি করে কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটি যাচাই-বাছাই করে যোগ্য ব্যক্তিদেরকে নির্বাচন করে যাকাত বিতরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করে থাকে।	৩ মাস	বিনামূল্যে	যাকাত ফান্ড অধ্যাদেশ, ১৯৮২	পরিচালক, যাকাত বোর্ড
০৫	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	মসজিদ পাঠাগার স্থাপন ও পরিচালনা	ডিডি, এডি, অফিস সহকারী জেলা কার্যালয়	প্রতিবছর ডিসেম্বর মাসে মসজিদ পাঠাগার স্থাপন করার জন্য মসজিদ কমিটির কাছ থেকে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয়। প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাই সম্পন্ন হলে চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুত করে মার্চ মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট পরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। এখানে মসজিদ পাঠাগারসমূহের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করা হয় এবং এই পাঠাগারসমূহের জন্য পুস্তক অনুমোদন দেওয়া হয়। অনুমোদিত পাঠাগারের তালিকা ও অনুমোদিত পুস্তকসমূহ প্রধান কার্যালয় থেকে জেলা অফিসে প্রেরণ করা হয়।	৪ মাস (পাঠাগার স্থাপন কার্যক্রম শুরু হয় প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে)	বিনামূল্যে	১. নির্ধারিত ফরমে দরখাস্ত করতে হয় ২. প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে পাঠাগার স্থাপন করা হয়	পরিচালক, মসজিদ পাঠাগার, ইসলামিক ফাউন্ডেশন

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
				অতঃপর জেলা অফিস থেকে সংশ্লিষ্ট মসজিদ পাঠাগার কমিটির নিকট পুস্তক গ্রহণ করার জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়। নির্ধারিত তারিখে এসে মসজিদ কমিটি পুস্তক গ্রহণ করে। কোনো কমিটি নির্ধারিত সময়ে পুস্তক গ্রহণ না করলে জেলা অফিস থেকে পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হবে। তারপরেও মসজিদ কমিটি পুস্তক গ্রহণ না করলে তাঁদের আবেদনপত্র বাতিল করা হয়।				
০৬	ইসলামিক মিশন কার্যালয়	সেলাই প্রশিক্ষণ ও সেলাই মেশিন বিতরণ	অফিস সহকারী, মিশন কার্যালয়, মিশন প্রধান, প্রোগ্রাম অফিসার	স্থানীয়ভাবে আগ্রহী ব্যক্তিদের থেকে দরখাস্ত আহ্বান করা হয়। প্রাপ্ত আবেদনপত্রগুলো প্রাথমিক যাচাই-বাছাইসম্পন্ন করা হয়। অতঃপর কমিটির মাধ্যমে আবেদনকারীদের লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত করা হয়। চূড়ান্তভাবে নির্বাচিতদেরকে নির্দিষ্ট মেয়াদ পর্যন্ত হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান করে সনদপত্র প্রদান ও একটি সেলাই মেশিন প্রদান করা হয়।	৪ মাস	বিনামূল্যে	যাকাত ফান্ড অধ্যাদেশ ১৯৮২	পরিচালক, ইসলামিক মিশন
০৭	ইসলামিক মিশন কার্যালয়	ইসলামিক মিশনের মক্তব শিক্ষা কার্যক্রম	মিশন প্রধান, সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার, প্রোগাম অফিসার, অফিস সহকারী	কেন্দ্র শিক্ষক নিয়োগ করার জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করার পর প্রাপ্ত আবেদনপত্র গ্রহণ করে কমিটির মাধ্যমে আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করে তালিকা চূড়ান্ত করা হয়। লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে শিক্ষক নির্বাচন সম্পন্ন করে মনোনীত শিক্ষককে নিয়োগপত্র প্রদান করা হয় ও সংশ্লিষ্ট মক্তবে শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।	দাপ্তরিক কার্যক্রম ৬০ দিন	বিনামূল্যে	ইসলামিক ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৭৫	পরিচালক, ইসলামিক মিশন বিভাগ

অধ্যায় ৩

নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপঃ

- সেবা প্রোফাইল- সেবা গ্রহণের জন্য যেসব তথ্য জানা প্রয়োজন
- প্রসেস ম্যাপ- সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ধাপসমূহের রেখাচিত্র

৩. নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ

৩.১ সেবার নাম: ইমাম প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

৩.১.১ সেবা প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	ডিডি (ইমাম প্রশিক্ষণ), সহকারী পরিচালক (ইমাম প্রশিক্ষণ), অফিস সহকারী, ডিডি (জেলা কার্যালয়), এডি, অফিস সহকারী, জেলা কার্যালয়	জেলা কার্যালয় ও ইমাম প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	প্রতি ব্যাচের জন্য ৮০ দিন

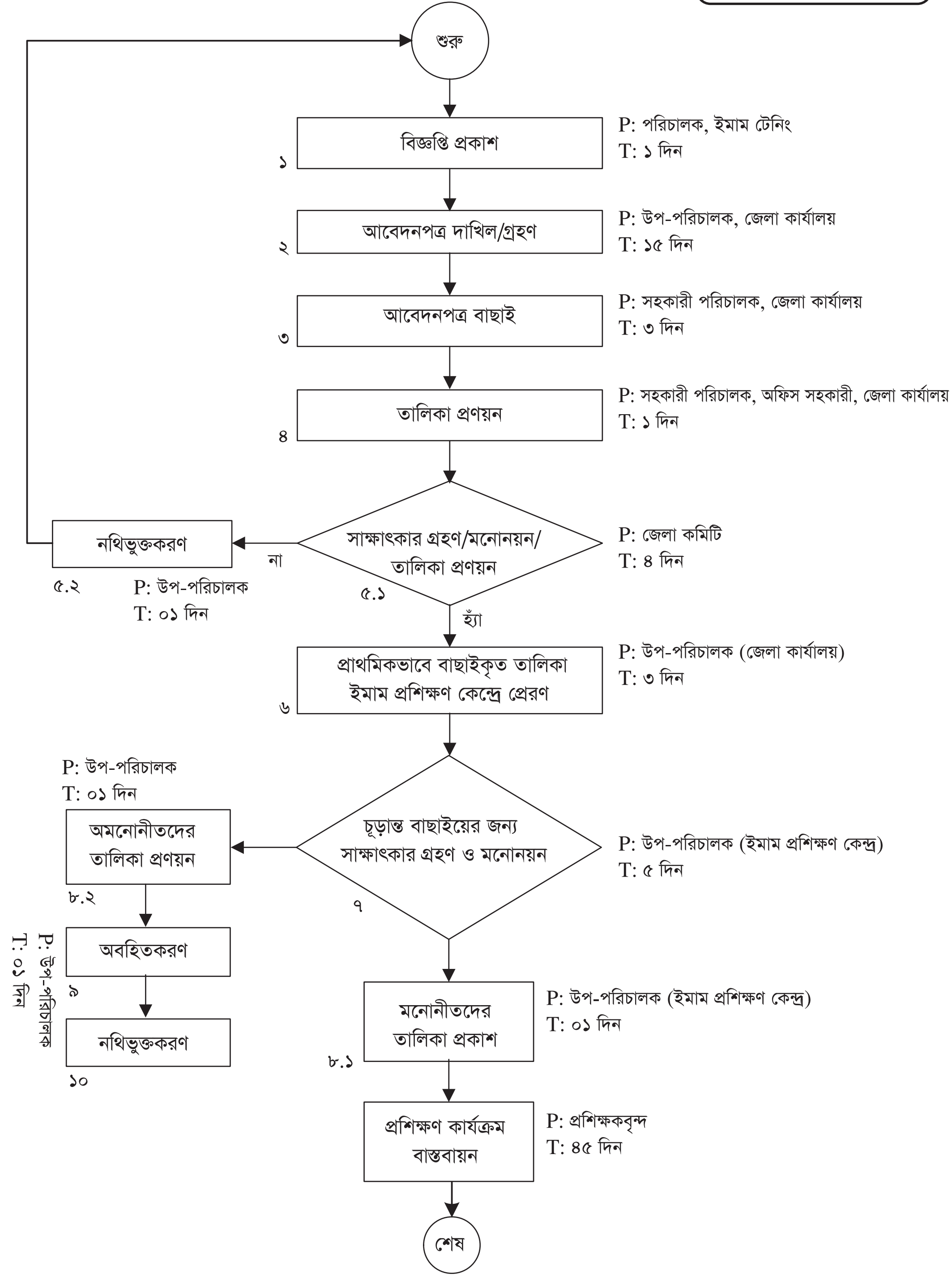
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি জারি করার পর ইমামগণ জেলা কার্যালয়ের উপ-পরিচালক বরাবর আবেদনপত্র দাখিল করেন। এই আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হয়। নির্ধারিত দিন তারিখে তাঁদের সাক্ষাৎকার অনুষ্ঠিত হয়। সাক্ষাৎকারে যারা মনোনীত হন তাঁদের একটি তালিকা নির্ধারিত ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী কেন্দ্রে প্রেরণ করা হয়। এখানে ইমামদের পুনরায় চূড়ান্তভাবে যাচাই করা হয়। মনোনীত ইমামদের প্রশিক্ষণের জন্য তালিকা প্রকাশ করা হয় এবং অমনোনীতদেরকে অবহিত করা হয়। ইমামগণ ৪৫ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণগ্রহণ করেন। প্রশিক্ষণ শেষে তাঁদের সনদপত্র প্রদান করে প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		১. মসজিদের ইমাম হতে হবে ২. বয়স ১৮-৫৫ বছর হতে হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. মসজিদ কমিটি থেকে ৪৫ দিনের ছুটির অনুমোদনপত্র ২. সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান থেকে ইমামতির স্বপক্ষে প্রমাণপত্র ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৪. পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি ছবি ৫. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৬. নাগরিকত্ব সনদপত্র
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		ইসলামিক ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৭৫
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী
সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	নির্ধারিত সময়ে প্রশিক্ষণে ভর্তির জন্য তথ্য না জানা
	খ) সরকারি পর্যায়	লজিস্টিক সাপোর্ট কম
বিবিধ/অন্যান্য		

বি. দ্র. অত্র সেবা প্রোফাইল বুকে কাজের যে সময়সীমা ধরা হয়েছে তা আপেক্ষিক, ক্ষেত্রবিশেষে কম/বেশি সময় লাগতে পারে।

৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: ইমাম প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

ধাপ সংখ্যা: ৮টি
সম্পৃক্ত জনবল: ১৪ জন
সময়: ৮০ দিন



৩.২ সেবার নাম: মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম

৩.২.১ সেবা প্রোফাইল

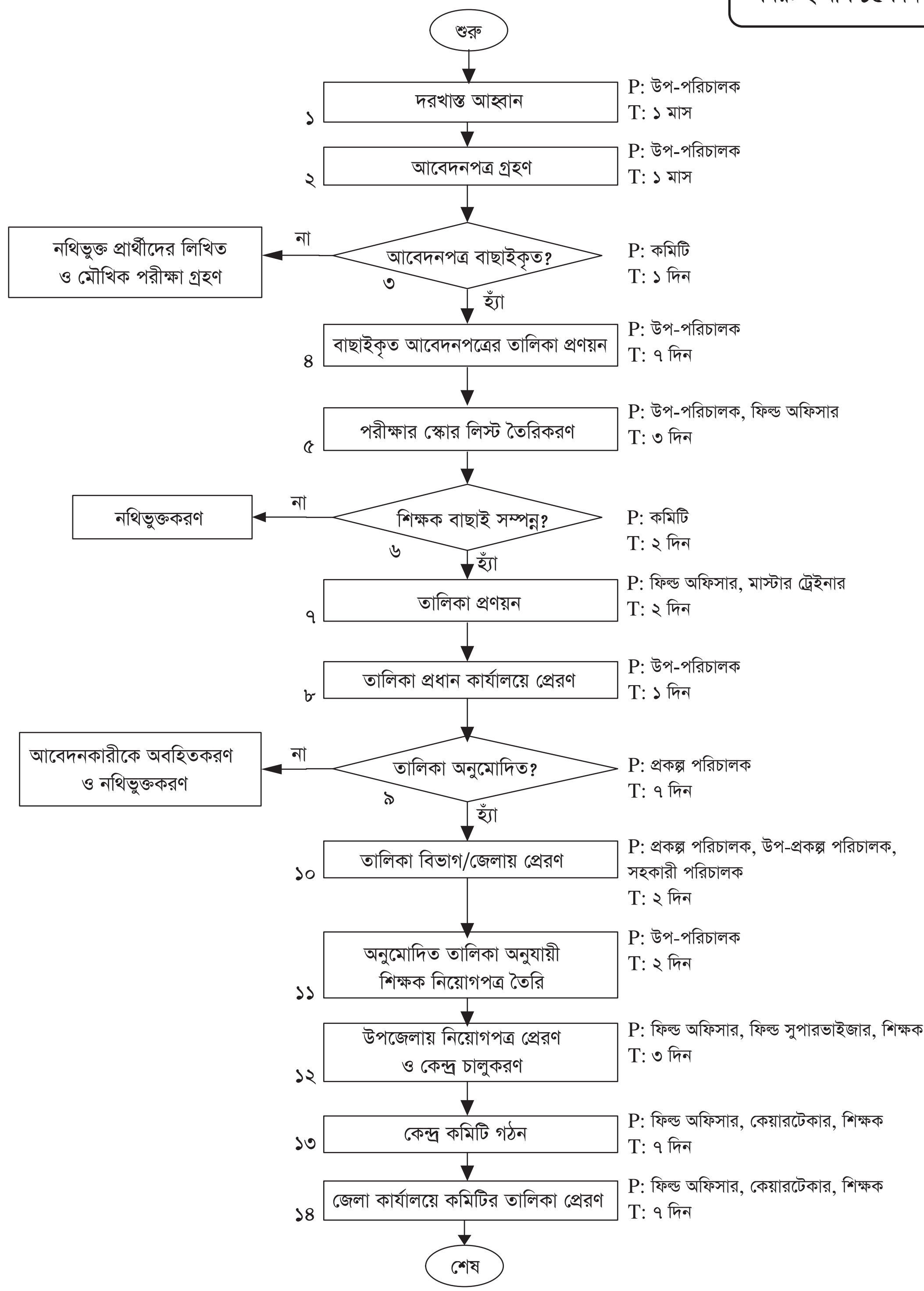
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	উপ-পরিচালক, সহকারী পরিচালক, ফিল্ড অফিসার, মাস্টার ট্রেইনার, ফিল্ড সুপারভাইজার	জেলা কার্যালয়	২ মাস ১৫ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		প্রতিবছর অক্টোবর মাসের মাঝামাঝি শিক্ষক ও কেন্দ্র বাছাই করার জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাইয়ের পর একটি তালিকা প্রণয়ন করা হয়। শিক্ষক নির্বাচন করার জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। অতঃপর তালিকা চূড়ান্ত করে অনুমোদিত তালিকা অনুসারে শিক্ষক নিয়োগ করা হয় এবং কেন্দ্র চূড়ান্ত করা হয়। ফিল্ড সুপারভাইজার প্রতিটি কেন্দ্রে একটি কমিটি গঠন করে দেন। উক্ত কমিটি মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকেন।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		১. কমপক্ষে এসএসসি বা দাখিল সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা; ২. বয়স ১৮-৫৫ বছর হতে হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ২. নাগরিকত্ব সনদপত্র ৩. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ৪. যেখানে শিক্ষা কেন্দ্র স্থাপন করা হবে সেখানকার নির্ধারিত বয়সের নির্ধারিত সংখ্যক শিক্ষার্থীর তালিকা
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		ইসলামিক ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৭৫
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		১. পরিচালক, মসজিদভিত্তিক গণশিক্ষা কার্যক্রম ২. উপ-পরিচালক, জেলা কার্যালয়
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	নির্ধারিত সময়ে শিক্ষক নিয়োগসংক্রান্ত তথ্য না জানা শিক্ষা কেন্দ্র নির্বাচন করতে না পারা
	খ) সরকারি পর্যায়	লজিস্টিক সাপোর্ট কম
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম

ধাপ সংখ্যা: ১৪টি
সম্পৃক্ত জনবল: ১০ জন
সময়: ২ মাস ১৫ দিন



৩.৩ সেবার নামঃ ইমাম-মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্ট থেকে ঋণ/আর্থিক সহায়তা প্রদান

৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল

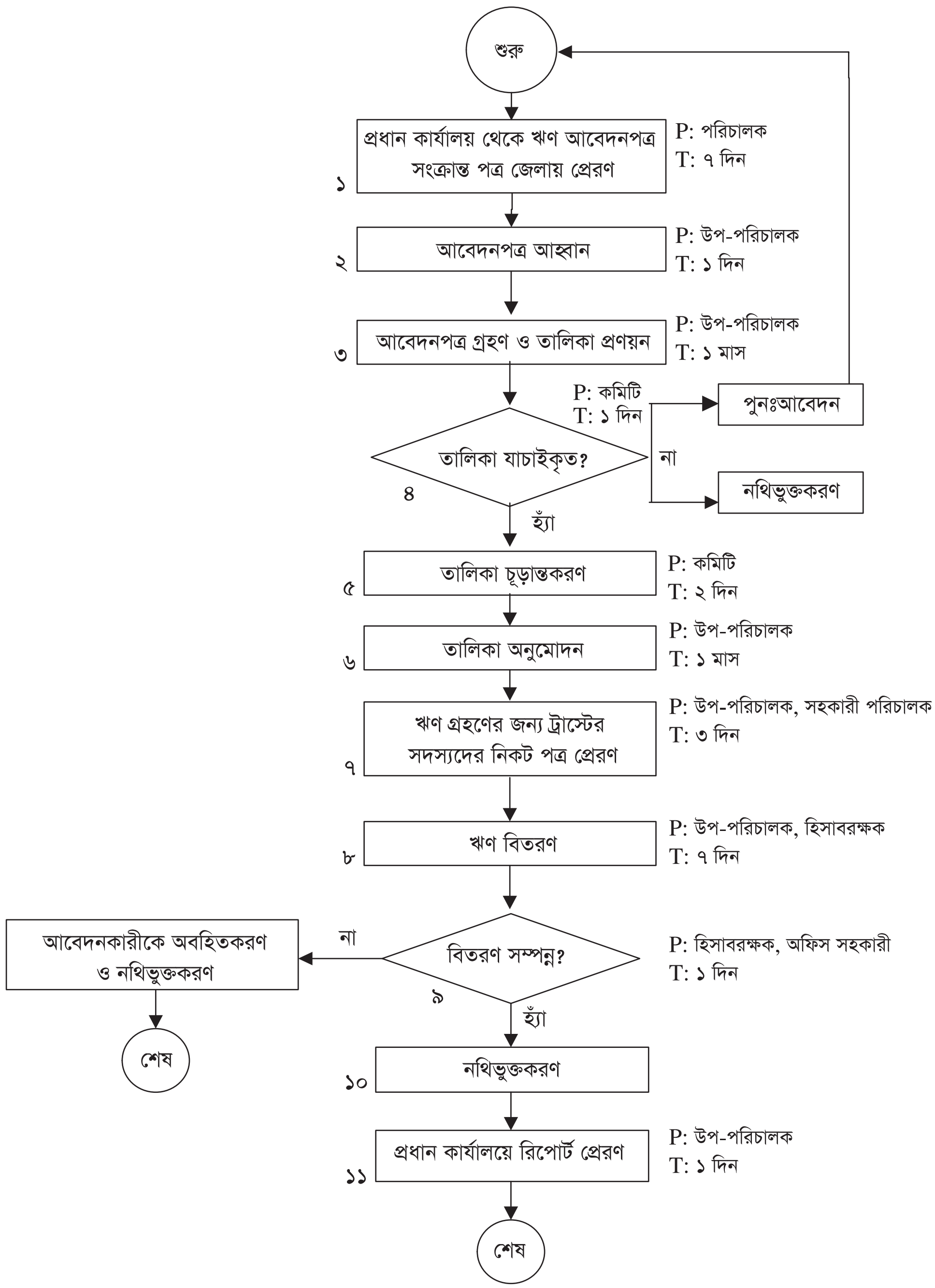
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	উপ-পরিচালক, জেলা কার্যালয়, হিসাবরক্ষক	জেলা কার্যালয়	২৫ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		ট্রাস্টের আওতায় ঋণ ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করার জন্য নির্ধারিত কোটা দিয়ে প্রধান কার্যালয় থেকে জেলা কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করার পর জেলা অফিস আবেদনপত্র আহ্বান ও যাচাই-বাছাই করা হয়। বাছাইকৃত আবেদনপত্রগুলো কমিটির নিকট উপস্থাপন করার পর চূড়ান্ত অনুমোদনের পর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন পাওয়ার পর গ্রাহকদেরকে ঋণ প্রদান করা হয়। কেউ যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণের টাকা গ্রহণে ব্যর্থ হয় তবে তাকে পুনরায় পত্র দেওয়া হয় এবং ঋণ বিতরণ শেষ করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		১. ইমাম-মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্টের সদস্য ২. মসজিদের ইমাম-মুয়াজ্জিন হতে হবে ৩. সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান থেকে ইমামতির স্বপক্ষে প্রমাণপত্র ৪. নাগরিকত্ব সনদপত্র
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. মসজিদ কমিটির সভাপতির প্রত্যয়নপত্র ২. সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান থেকে ইমামতির স্বপক্ষে প্রমাণপত্র ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৪. ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী থেকে প্রশিক্ষণের সনদপত্র ৫. ইমাম-মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্টের সদস্যদের জন্য হালনাগাদ সদস্য ফি পরিশোধের রসিদ ৬. সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		ইমাম ও মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্ট অধ্যাদেশ-২০০১
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী
সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	কল্যাণ ট্রাস্টের ফি সময়মতো পরিশোধ করতে না পারা
	খ) সরকারি পর্যায়	লজিস্টিক সাপোর্ট কম
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: ইমাম-মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্ট থেকে ঋণ/আর্থিক সহায়তা প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ১১টি
সম্পৃক্ত জনবল: ১০ জন
সময়: ২৫ দিন



৩.৪ সেবার নাম: যাকাত সংগ্রহ ও বিতরণ

৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল

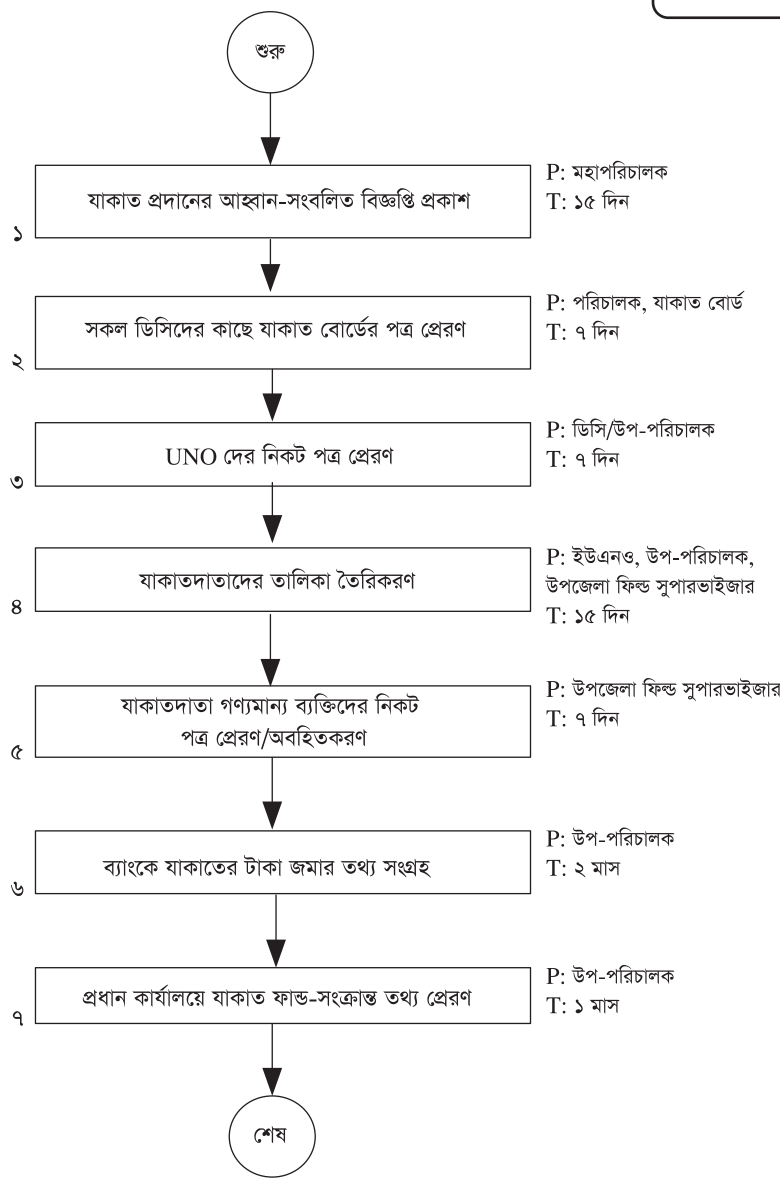
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	ডিডি, এডি, হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী জেলা কার্যালয়	জেলা কার্যালয়	৩ মাস

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		**যাকাত সংগ্রহ:** রমজান মাসের শুরুতে প্রধান কার্যালয় থেকে জেলা যাকাত কমিটির জেলা প্রশাসক বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়। জেলা যাকাত কমিটির সদস্য সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশনের উপ-পরিচালক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলার ধনী ব্যক্তিদেরকে যাকাত প্রদানের জন্য প্রধান কার্যালয় থেকে প্রেরিত পত্রের বিষয়টি অবহিত ও উদ্বুদ্ধ করেন। উক্ত ব্যক্তিগণ পরবর্তীতে যাকাতের টাকা সরাসরি অথবা মোবাইল ফিনানসিয়াল সার্ভিসের মাধ্যমে মোবাইল ফোন ব্যবহার করে ব্যাংকে জমা প্রদান করতে পারেন। **যাকাত বিতরণ:** যাকাতগ্রহীতাদের আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করার জন্য তালিকা তৈরি করে কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটি যাচাই-বাছাই করে যোগ্য ব্যক্তিদেরকে নির্বাচন করে যাকাত বিতরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করে থাকে।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		যাকাত বন্টনের খাতভুক্ত যেকোনো ৮টি খাতে যাকাত প্রদান করা যায়। তন্মধ্যে নিঃস্ব, ফকির, নওমুসলিম, ঋণগ্রস্ত ইত্যাদি ব্যক্তিকে আর্থিকভাবে স্বাবলম্বী করার জন্য আর্থ-সামাজিক কর্মসংস্থানমূলক উপকরণ প্রদান করা হয়।
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র ২. স্থানীয় মসজিদ সভাপতি ইমাম সাহেবের সুপারিশ ৩. উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		যাকাত ফান্ড অধ্যাদেশ, ১৯৮২
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, যাকাত বোর্ড
সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	যাকাতপ্রাপ্তির আবেদন করার তথ্য সম্পর্কে অজ্ঞতা
	খ) সরকারি পর্যায়	লজিস্টিক সাপোর্ট কম
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: যাকাত সংগ্রহ ও বিতরণ

ধাপ সংখ্যা: ৭টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৭ জন
সময়: ৩ মাস



৩.৫ সেবার নাম: মসজিদ পাঠাগার স্থাপন ও পরিচালনা

৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল

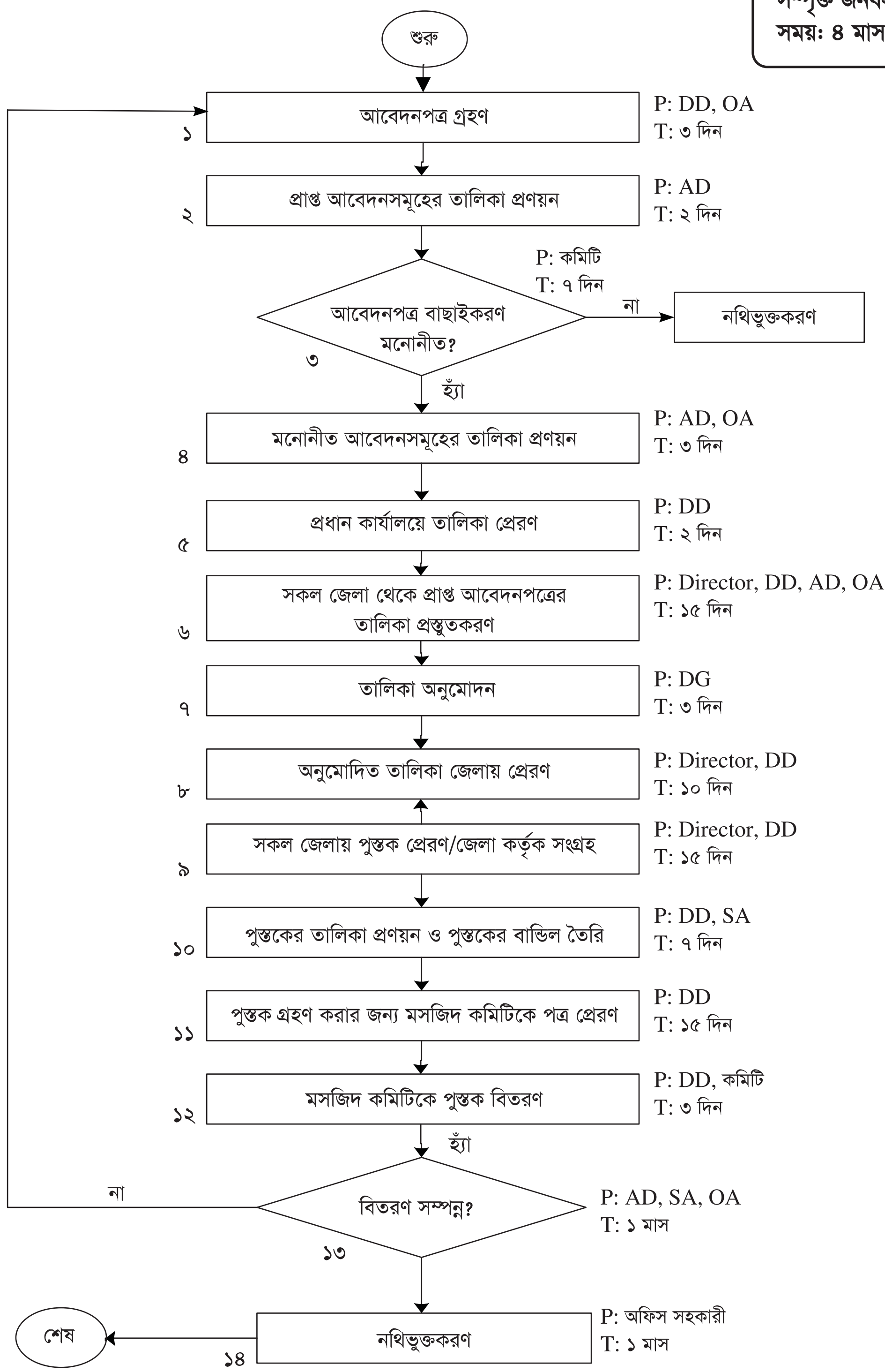
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	ডিডি, এডি, অফিস সহকারী জেলা কার্যালয়	জেলা কার্যালয়	৪ মাস (পাঠাগার স্থাপন কার্যক্রম শুরু হয় প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে)

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		প্রতিবছর ডিসেম্বর মাসে মসজিদ পাঠাগার স্থাপন করার জন্য মসজিদ কমিটির কাছ থেকে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয়। প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাই সম্পন্ন হলে চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুত করে মার্চ মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট পরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। এখানে মসজিদ পাঠাগারসমূহের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করা হয় এবং এই পাঠাগারসমূহের জন্য পুস্তক অনুমোদন দেওয়া হয়। অনুমোদিত পাঠাগারের তালিকা ও অনুমোদিত পুস্তকসমূহ প্রধান কার্যালয় থেকে জেলা অফিসে প্রেরণ করা হয়। অতঃপর জেলা অফিস থেকে সংশ্লিষ্ট মসজিদ গ্রহণ করার জন্য পাঠাগার কমিটির নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়। নির্ধারিত তারিখে এসে মসজিদ কমিটি পুস্তক গ্রহণ করে থাকেন। কোনো কমিটি নির্ধারিত সময়ে পুস্তক গ্রহণ না করলে জেলা অফিস থেকে পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হয়। তারপরেও মসজিদ কমিটি পুস্তক গ্রহণ না করলে তাঁদের আবেদন বাতিল করা হয়ে থাকে।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		১. নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে আবেদন ২. জামে মসজিদ হতে হবে ৩. মসজিদ কমিটি থাকতে হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. আবেদনপত্রে ইউপি চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রত্যয়ন ২. মসজিদ কমিটির সভাপতি/ সেক্রেটারির স্বাক্ষর ও সিল
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		১. নির্ধারিত ফরমে দরখাস্ত করতে হয় ২. প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে পাঠাগার স্থাপন করা হয়
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, মসজিদ পাঠাগার
সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	অসচেতনতা ও নিরক্ষরতা
	খ) সরকারি পর্যায়	লজিস্টিক সাপোর্ট কম
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: মসজিদ পাঠাগার স্থাপন ও পরিচালনা

ধাপ সংখ্যা: ১৪টি
সম্পৃক্ত জনবল: ১০ জন
সময়: ৪ মাস



৩.৬ সেবার নামঃ সেলাই প্রশিক্ষণ ও সেলাই মেশিন বিতরণ

৩.৬.১ সেবা প্রোফাইল

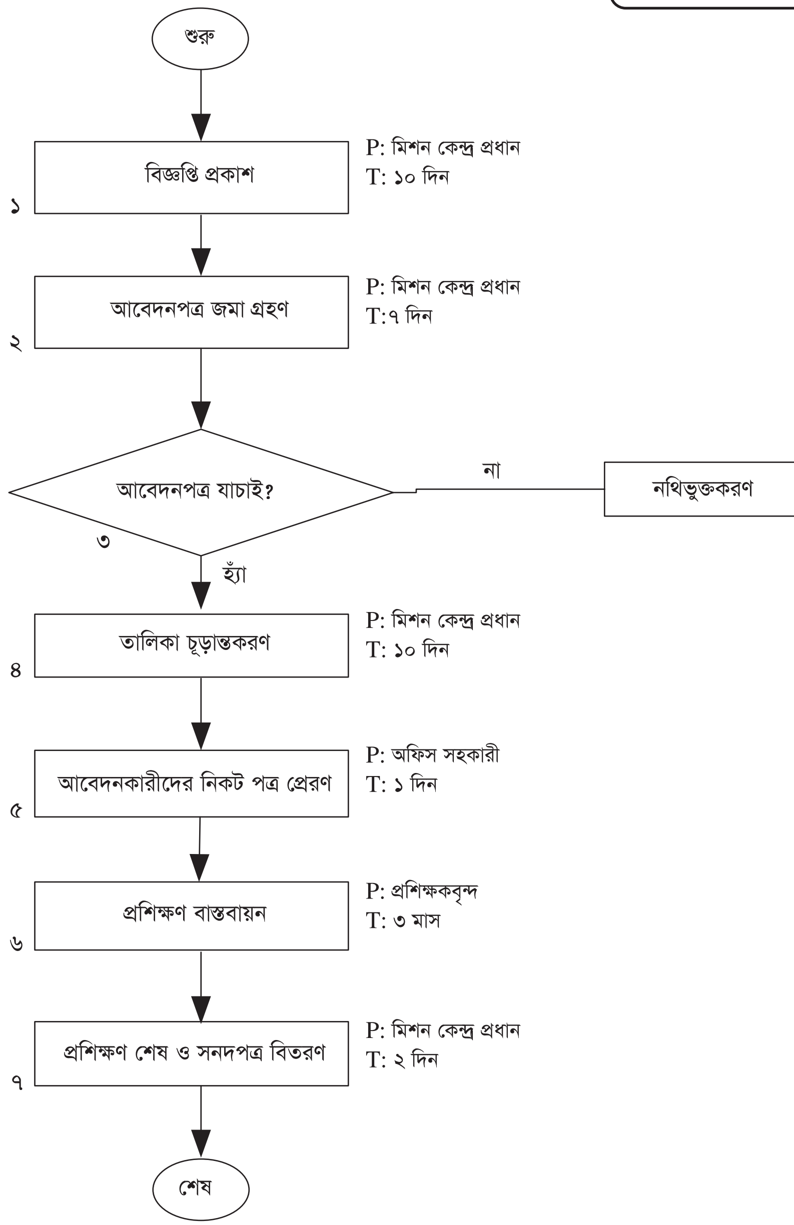
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	অফিস সহকারী, মিশন কার্যালয়, মিশন প্রধান, প্রোগ্রাম অফিসার	জেলা কার্যালয়	৪ মাস

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		স্থানীয়ভাবে আগ্রহী ব্যক্তিদের থেকে দরখাস্ত আহ্বান করা হয়। প্রাপ্ত আবেদনপত্রগুলো প্রাথমিক যাচাই-বাছাইসম্পন্ন করা হয়। অতঃপর আবেদনকারীদের কমিটির মাধ্যমে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত করা হয়। চূড়ান্তভাবে নির্বাচিতদেরকে নির্দিষ্ট মেয়াদ পর্যন্ত হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান করে সনদপত্র ও একটি সেলাই মেশিন প্রদান করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		১. যাকাত প্রাপ্যতার উপযোগী হতে হবে ২. দাখিল/এসএসসি পাস হবে হবে ৩. বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে ৪. আত্মকর্মসংস্থানের জন্য আগ্রহী হতে হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. যাকাত পাওয়ার উপযুক্ত প্রমাণে মসজিদ কমিটির সভাপতি/ইমামের সনদপত্র ২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		যাকাত ফান্ড অধ্যাদেশ, ১৯৮২
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, ইসলামিক মিশন
সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	নির্ধারিত সময়ে প্রশিক্ষণে ভর্তির জন্য তথ্য না জানা
	খ) সরকারি পর্যায়	লজিস্টিক সাপোর্ট কম
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৬.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: সেলাই প্রশিক্ষণ ও সেলাই মেশিন বিতরণ

ধাপ সংখ্যা: ৭টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৮ জন
সময়: ৪ মাস



৩.৭ সেবার নাম: ইসলামিক মিশনের মাধ্যমে মক্তব শিক্ষা কার্যক্রম

৩.৭.১ সেবা প্রোফাইল

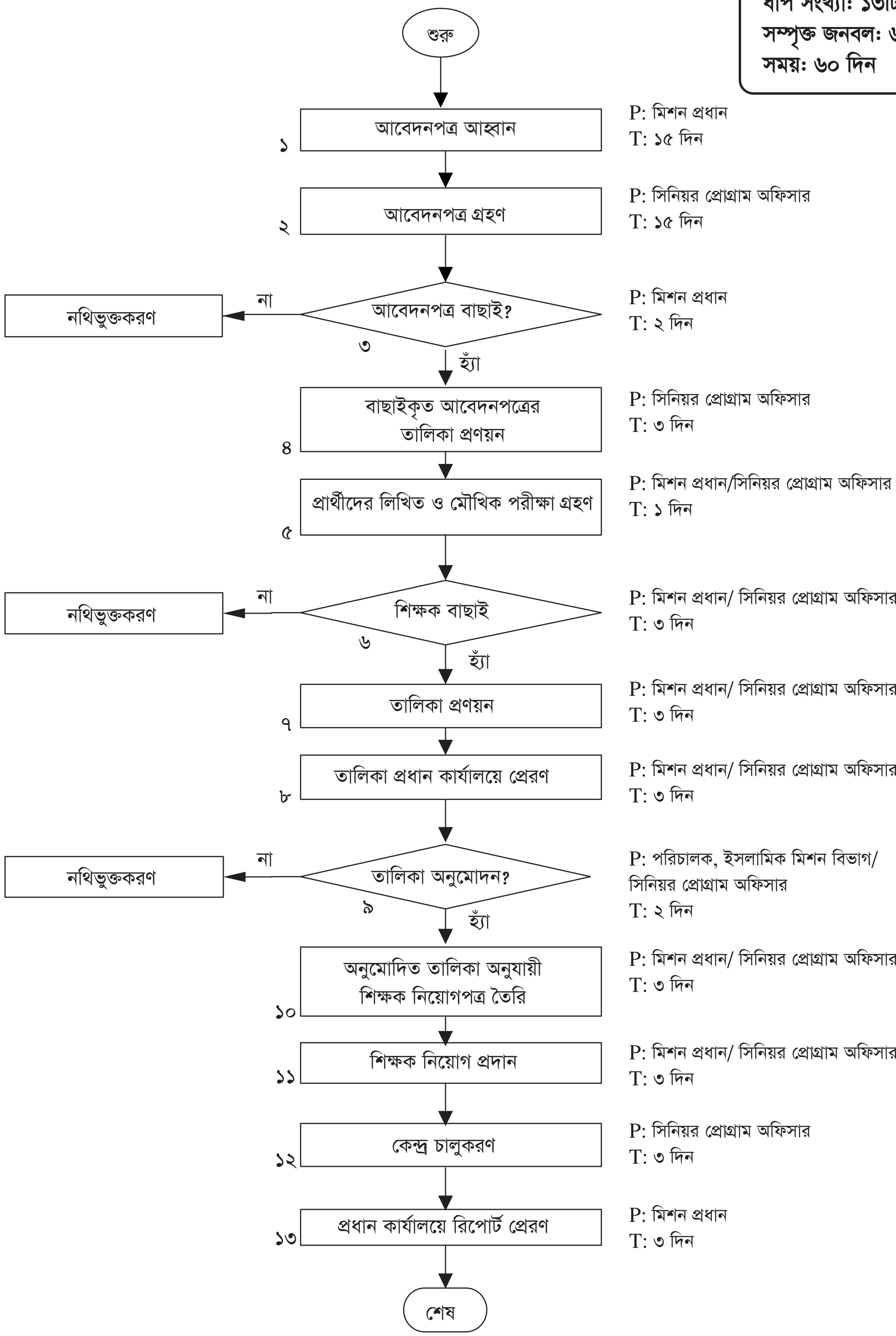
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
ইসলামিক মিশন কার্যালয়	মিশন প্রধান, সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার, প্রোগাম অফিসার, অফিস সহকারী	জেলা কার্যালয়	৬০ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		শিক্ষক নিয়োগ করার জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করার পর প্রাপ্ত আবেদনপত্র গ্রহণ করে কমিটির মাধ্যমে আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করে তালিকা চূড়ান্ত করা হয়। লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে শিক্ষক নির্বাচন সম্পন্ন করে মনোনীত শিক্ষককে নিয়োগপত্র প্রদান করা হয় এবং উক্ত শিক্ষক কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে শিক্ষা কেন্দ্র চালু করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		১. কমপক্ষে এসএসসি বা দাখিল সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা; ২. বয়স ১৮-৫৫ হতে হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ২. নাগরিকত্ব সনদপত্র ৩. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ৪. যেখানে শিক্ষা কেন্দ্র স্থাপন করা হবে সেখানে নির্ধারিত বয়সের নির্ধারিত সংখ্যক শিক্ষার্থীর সংখ্যার তালিকা
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		ইসলামিক ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৭৫
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, ইসলামিক মিশন
সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	নির্ধারিত সময়ে শিক্ষক নিয়োগসংক্রান্ত তথ্য না জানা শিক্ষা কেন্দ্র নির্বাচন করতে না পারা
	খ) সরকারি পর্যায়	লজিস্টিক সাপোর্ট কম
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৭.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: ইসলামিক মিশনের মাধ্যমে মক্তব শিক্ষা কার্যক্রম

ধাপ সংখ্যা: ১৩টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৬ জন
সময়: ৬০ দিন



Acronyms and Abbreviations

Acronyms and Abbreviations Islamic Foundation, Bangladesh

AD	Assistant Director
AO	Administrative Officer
DC	Deputy Commissioner
DD	Deputy Director
IF	Islamic Foundation
IFB	Islamic Foundation Bangladesh
NID Card	National Identity Card
TIN	Tax Payer's Identification Number
UNO	Upazila Nirbahi Officer
UDC	Union Digital Center
VAT	Value Added Tax
এলডিএ	লোয়ার ডিভিশন অ্যাসিস্ট্যান্ট
ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
ইফা	ইসলামিক ফাউন্ডেশন

Ovals mark represents the first step and the final step of the process
ওভাল চিহ্নটি যেকোনো প্রক্রিয়া/প্রসেসের শুরু বা শেষ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

Squares/rectangles represent a particular step or activity in the process
বর্গাকার/আয়তাকার চিহ্ন একটি সেবা প্রক্রিয়ার নির্দিষ্ট ধাপ/ক্রিয়া, কার্যকলাপের জন্য ব্যবহৃত হয়।

Diamonds show “yes-no” decision points
ডায়ামন্ড চিহ্নটি একটি সেবা প্রক্রিয়ার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ধাপ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

Arrows show the flow, or movement, of the process from one step to the next
তীর চিহ্নটি এক ধাপ থেকে পরবর্তী ধাপের প্রবাহ বা প্রক্রিয়ার দিক প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

P: Performer of the activity; a person, a group of persons, or a system
একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদনকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে বুঝানোর জন্য ব্যবহৃত হয়।

T: Activity turnaround time
একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদন করতে যে সময় লাগে তা প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের যে সকল দপ্তরের সেবা প্রোফাইল বুক প্রণয়ন করা হয়েছে তার তালিকা

প্রোফাইল বুক কোড	অফিসের নাম	অধিদপ্তর/সংস্থার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম
উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ			
১/৩৬	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর	....	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২/৩৬	উপজেলা ভূমি অফিস	....	ভূমি মন্ত্রণালয়
৩/৩৬	উপজেলা কৃষি অফিস	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	কৃষি মন্ত্রণালয়
৪/৩৬	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিস	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫/৩৬	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	স্থানীয় সরকার বিভাগ
৬/৩৬	সার্কেল/থানা	পুলিশ হেড কোয়ার্টার্স	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৭/৩৬	উপজেলা মৎস্য অফিস	মৎস্য অধিদপ্তর	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৮/৩৬	উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিস	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	
৯/৩৬	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়	সমাজসেবা অধিদফতর	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
১০/৩৬	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১১/৩৬	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
১২/৩৬	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	শিক্ষা মন্ত্রণালয়
১৩/৩৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৪/৩৬	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
১৫/৩৬	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অফিস	খাদ্য অধিদপ্তর	খাদ্য মন্ত্রণালয়
১৬/৩৬	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস	কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস (সিজিএ)	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
১৭/৩৬	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১৮/৩৬	উপজেলা সমবায় অফিস	সমবায় অধিদপ্তর	
১৯/৩৬	সহকারী/উপ-সহকারী প্রকৌশলী অফিস, জনস্বাস্থ্য	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	স্থানীয় সরকার বিভাগ
২০/৩৬	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২১/৩৬	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
২২/৩৬	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ			
২৩/৩৬	সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিনিয়ারিং), বিআরটিএ	বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
২৪/৩৬	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস	বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২৫/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
২৬/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলী, সওজ এর কার্যালয়	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
২৭/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিদ্যুৎ	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড	বিদ্যুৎ বিভাগ
২৮/৩৬	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড	
২৯/৩৬	উপ-আঞ্চলিক কার্যালয়, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৩০/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিডব্লিউডিবি	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড	পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৩১/৩৬	জেলা তথ্য অফিসারের কার্যালয়	গণযোগাযোগ অধিদপ্তর	তথ্য মন্ত্রণালয়
৩২/৩৬	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
৩৩/৩৬	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র, বিসিক	বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন	শিল্প মন্ত্রণালয়
৩৪/৩৬	জেলা ক্রীড়া অফিস	ক্রীড়া পরিদপ্তর	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
৩৫/৩৬	**ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়**	**ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বাংলাদেশ**	**ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়**
৩৬/৩৬	জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩৭/৩৭	নাগরিক সেবা তথ্য সারণি (৩৬টি অধিদপ্তর/সংস্থা)		

ভলিউম
৩৫/৩৬

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

মতামত প্রেরণ ও যোগাযোগ:

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও
ঢাকা-১২১৫

৮৮-০২-৫৮১৫৪১৭৬
৮৮-০২-৯১৪৪৮৪৮
৮৮-০২-৯১০২৩১১

৮৮-০২-৯১১২২৭৬
sps@a2i.pmo.gov.bd
www.a2i.pmo.gov.bd

/a2ibangladesh
/a2ibangladesh
/a2i_bd