

কেবলমাত্র স্থাপত্য অধিদপ্তরে  
ব্যবহারের জন্য



স্থাপত্য অধিদপ্তরের  
সিটিজেন চার্টার

স্থাপত্য অধিদপ্তর  
স্থাপত্য ভবন, সেগুনবাগিচা  
ঢাকা-১০০০

## অভ্যন্তরীণ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা সমূহ

১) প্রাতিষ্ঠানিক শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমা (গেজেটেড কর্মকর্তা) :

ক্রমিক নম্বর	সেবা	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	কর্মকর্তাদের শালিড়িবনোদন ছুটি ও অন্যান্য ছুটি সংক্রান্ত বিষয়াদি।	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	৭(সাত) দিন	
২।	কর্মকর্তাদের টাইম স্কেল/ সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	অত্র অধিদপ্তর তথ্যাদি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় প্রেরণের পর মন্ত্রণালয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করে।	৭(সাত) দিন	
৩।	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী।	অত্র অধিদপ্তর তথ্যাদি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় প্রেরণের পর মন্ত্রণালয়ে বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করেন।	৭(সাত) দিন	
৪।	বিসি এস (গণপূর্ত) ক্যাডারের তত্তাবধায়ক প্রকৌশলী ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের বদলী।	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক বদলী করেন।	১(এক) মাস	
৫।	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের শিক্ষাছুটি/প্রদান মঞ্জুরী।	অত্র অধিদপ্তর তথ্যাদি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় প্রেরণের পর মন্ত্রণালয় শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর করেন।	৭(সাত) দিন	
৬।	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় প্রেষনে পদায়ন।	প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক পত্র প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয়ে প্রস্তুত প্রেরণ করা হয়।	১৫(পনের) দিন	
৭।	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের লিয়েন মঞ্জুরী।	অত্র অধিদপ্তর তথ্যাদি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় প্রেরণের পর মন্ত্রণালয় কর্তৃক লিয়েন মঞ্জুর করা হয়।	১০ (দশ) দিন	
৮।	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের চাকরী হতে অব্যাহতি/ইস্টিফা।	অত্র অধিদপ্তর তথ্যাদি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় প্রেরণের পর মন্ত্রণালয় কর্তৃক ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	৩(তিন) মাস	
৯।	কর্মকর্তাদের নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত।	বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	২(দুই) দিন	

২) প্রাতিষ্ঠানিক শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমা (নন গেজেটেড কর্মচারী) :

ক্রমিক নম্বর	সেবা	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়োগ।	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	৩ (তিন) মাস	শূণ্য পদে নিয়োগের জন্য মন্ত্রণালয়ে ছাড়পত্র চাওয়া হয়, ছাড়পত্র পাওয়ার পর পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হয়। আবেদন পত্র জমা পড়ার পর বিভাগীয় বাছাই ও নির্বাচন কমিটি সভা আহ্বান করেন। উক্ত সভায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের সদস্য গণের উপস্থিতিতে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়। নিয়োগ পত্র ডাকযোগে পাঠানো হয় এবং ৭ দিনের মধ্যে যোগদান করতে বলা হয়।
২।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পদোন্নতি।	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	৩ (তিন) মাস	বিভাগীয় বাছাই/নির্বাচন কমিটির মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়।
৩।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের স্থায়ীকরণ।	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	১(এক) মাস	বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে স্থায়ী করা হয়ে থাকে।
৪।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	২(দুই) মাস	কর্মকর্তাদের পেনশন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুসম্পন্ন করা হয় এবং ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন অত্র দপ্তর কর্তৃক সম্পন্ন করা হয়।
৫।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের টাইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	৩ (তিন) মাস	স্থাপত্য অধিদপ্তরের গঠিত বিভাগীয় বাছাই/নির্বাচন কমিটির মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়।
৬।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রাশ্রুত্বিনোদন ছুটি ও অন্যান্য ছুটি সংক্রান্ত বিষয়াদি।	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	৭ (সাত) দিন	-
৭।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের চাকরী হতে অব্যাহতি, ইস্‌জুফা।	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	৩০ (ত্রিশ) দিন	-
৮।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলন।	প্রাতিষ্ঠানিক শাখা	৭ (সাত) দিন	-
৯।	কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানের মাধ্যমে ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	২(দুই) দিন	-