

এ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার নিম্নরূপ:

শাখা ডি-১

ক্রমিক নম্বর	সেবাসমূহের বিবরণ	উপকারভোগী	সময়সীমা	মন্তব্য
১.	সেনাবাহিনীর অ্যাডজুটেন্ট জেনারেল শাখা ও জেনারেল স্টাফ শাখা সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যাবলি	সেনাবাহিনীর এজি ও জিএস শাখা	প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার পর	
২.	সেনাবাহিনীর বিধি-বিধান প্রণয়ন ও সংশোধন	- ঐ -	- ঐ -	
৩.	এমওডিসি-র সাংগঠনিক কাঠামো, উপকরণ, প্রাপ্যতা নির্ধারণ।	এমওডিসি-র সকল পর্যায়	- ঐ -	

শাখা ডি-২

১.	মহাকাশ গবেষণা ও দূর অনুধাবন প্রতিষ্ঠান (স্পারসো) ও সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজ (ডিএসসিএসসি), কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ)-এর প্রশাসনিক কার্যাবলি	স্পারসো, এনডিসিএসসি এবং সিজিডিএফ কার্যালয়	৭ কর্মদিবস	
২.	প্রতিরক্ষা খাত থেকে বেতনপ্রাপ্ত বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরী	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারী	৭ কর্মদিবস	

শাখা ডি-৩

১.	সশস্ত্রবাহিনীর বাসস্থান ও খাদ্য-সংক্রান্ত কার্যাবলি	সশস্ত্রবাহিনীর সদস্যগণ	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	
২.	মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তরসমূহের টেলিফোন সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয় ও অধীন দপ্তরসমূহ	১০ কর্মদিবস	
৩.	ক্যাডেট কলেজে সহযোগী অধ্যাপক থেকে অধ্যক্ষ পদে পদোন্নতি/নিয়োগ	ক্যাডেট কলেজের উপাধ্যক্ষ ও সহযোগী অধ্যাপকগণ	প্রস্তাবপ্রাপ্তির পর ২ মাস	
৪.	ক্যাডেট কলেজের প্রশাসনিক/আর্থিক অনুমোদন	ক্যাডেট কলেজসমূহ	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	

শাখা ডি-৪

১.	আবহাওয়া অধিদপ্তর এবং আর্মড ফোর্সেস মেডিক্যাল কলেজের সাংগঠনিক কাঠামো, নিয়োগ বিধি প্রণয়ন ও সংশোধন এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিয়োগ, পদোন্নতি, সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল প্রদান	আবহাওয়া অধিদপ্তর এবং আর্মড ফোর্সেস মেডিক্যাল কলেজের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়।	
২.	আবহাওয়া অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিদেশে প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন প্রদান।	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়।	
৩.	আবহাওয়া অধিদপ্তর এবং আর্মড ফোর্সেস মেডিক্যাল কলেজের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও অগ্রিম মঞ্জুরী।	আবহাওয়া অধিদপ্তর এবং আর্মড ফোর্সেস মেডিক্যাল কলেজের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।	১৫ কর্মদিবস	

শাখা ডি-৫

১.	ডিজিএমএস এবং আইএসপিআর-এর সাংগঠনিক কাঠামো, নিয়োগ বিধি, আইন, বিধি বিধান প্রণয়ন ও সংশোধন, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিয়োগ, পদোন্নতি, সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল প্রদান এবং বিএএসবি-এর বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিয়োগ।	ডিজিএমএস, বিএএসবি এবং আইএসপিআর-এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়।	
----	--	--	---	--

শাখা ডি-৬

১.	নৌবাহিনী প্রধানসহ কর্মকর্তাদের নিয়োগ, অবসর, পদোন্নতি	নৌবাহিনী প্রধান ও নৌবাহিনীর কর্মকর্তা এবং সদস্যগণ	যথাসময়ে প্রস্তাব নিষ্পন্ন করা হয়।	
----	---	---	-------------------------------------	--

২.	নৌবাহিনীর বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগবিধি সংশোধন, ১ম এ ২য় শ্রেণীর বেসামরিক কর্মকর্তা নিয়োগ/পদোন্নতি/ সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	নৌবাহিনীর বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ	- ঐ -	
৩.	খুলনা শিপইয়ার্ড/নারায়ণগঞ্জ ডকইয়ার্ডের বোর্ড ডাইরেক্টরস-এর গঠন ও কার্যক্ষমতা অনুমোদন।	নৌবাহিনী	- ঐ -	
৪.	নৌবাহিনীর সরঞ্জাম ক্রয়	নৌবাহিনী	- ঐ -	

শাখা ডি-৭

১.	বিমানবাহিনীর সাংগঠনিক কাঠামো, অবসর, পদোন্নতি, ঋণ অগ্রিম ও বিভিন্ন প্রকার এএফআই প্রণয়ন	বিমানবাহিনী কর্মকর্তা ও সদস্যগণ	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	
২.	সমরাস্ত্র কারখানার সাংগঠনিক কাঠামো, বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতিসহ প্রশাসনিক কার্যক্রম	সমরাস্ত্র কারখানার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ	- ঐ -	
৩.	মিলিটারি ইনস্টিটিউট অব সাইন্স এন্ড টেকনোলজির সাংগঠনিক কাঠামো, নিয়োগ, অবসর, পদোন্নতিসহ সিলেকশন গ্রেড প্রদান	মিলিটারি ইনস্টিটিউট অব সাইন্স এন্ড টেকনোলজির কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ	- ঐ -	
৪.	বাংলাদেশ ইউনিভার্সিটি অব প্রফেশনালস-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশাসনিক কাজকর্ম	ইউনিভার্সিটির সদস্যগণ	- ঐ -	

শাখা ডি-৯

১.	সামরিক ভূমি ও সেনানিবাস অধিদপ্তর এবং এর অধীন সামরিক ভূ-সম্পত্তির প্রশাসন দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো, নিয়োগবিধি, পদোন্নতি ও এমইও. ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের বিভিন্ন দ্রব্য সামগ্রী নিলাম/ ইজারা প্রদান।	অধিদপ্তর ও এর অধীন তিনটি এমইও অফিস	যৌক্তিক সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।	
২.	বাহিনীত্রয়ের জমি অধিগ্রহণ/হস্তান্তর/বন্দোবস্ত প্রদান	বাহিনীত্রয়	- ঐ -	
৩.	সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্প সৃজন ও বাস্তবায়নসহ প্রকল্পে সামরিক ও বেসামরিক কর্মকর্তাদের প্লট বরাদ্দের নীতিমালা প্রণয়ন।	সামরিক ও বেসামরিক কর্মকর্তাগণ	- ঐ -	

শাখা ডি-১০

১.	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের বাজেট সংক্রান্ত কার্যাবলি	এ মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থা	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়।	
২.	বাহিনীত্রয়সহ প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন অন্যান্য দপ্তর/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার বাজেট সংক্রান্ত কার্যাবলি	- ঐ -	- ঐ -	
৩.	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ঋণ অগ্রিম মঞ্জুরী	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী	- ঐ -	

শাখা ডি-১১

১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাসহ বিভিন্ন বিল, ক্রয় ও মেরামত	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ অধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী	০৩ (তিন) কার্যদিবস	
২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণ/সেমিনার বহিঃ বাংলাদেশ/শ্রান্তি বিনোদন/অর্জিত ছুটি	এ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ অধীন সকল কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন সংস্থাপন, শৃঙ্খলা, নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	

শাখা ডি-১২

১.	সামরিক প্রকৌশল সার্ভিসের বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাংগঠনিক কাঠামো, নিয়োগবিধিসহ ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের নিয়োগদান	সার্ভিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	
২.	এমইএস-এর মাধ্যমে সম্পাদনযোগ্য পূর্ত কাজের অনুমোদন	বাহিনীত্রয় এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থার সকল পূর্তকর্ম	০৩ (তিন) বছর	

শাখা ডি-১৩

১.	সাইফার কর্মকর্তা কর্মচারীদের পদায়ন/পদোন্নতি প্রদান	গুপ্তসংকেত পরিদপ্তর	যুক্তিসঙ্গত সময়ের	
----	---	---------------------	--------------------	--

			মধ্যে	
২.	পরিসংখ্যান বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ ও প্রদান	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	

শাখা ডি-১৪

১.	বিএনসিসি-র ক্যাডেট ও কর্মকর্তাদের বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ক্যাডেট প্রশিক্ষণ ও ক্যাম্পিং।	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	
----	---	---------------------------	--------------------------	--

শাখা ডি-১৫

১.	জাতীয় সংসদে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত প্রশ্নসমূহের জবাব প্রদান	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ	সাত কর্মদিবস	
২.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক কার্যক্রমের প্রতিবেদন	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	প্রতিমাসে একবার প্রেরণ করা হয়।	
৩.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয়ে ব্রীফ প্রেরণ (বাংলা ও ইংরেজি)	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	চাহিদা অনুযায়ী	

শাখা ডি-১৬

১.	জরিপ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো, আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন ও সংশোধন।	জরিপ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	
২.	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা এ কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ/ভ্রমণ/ছুটি বিষয়ক কার্যক্রম।	- ঐ -	১৫ কর্মদিবস	
৩.	জরিপ অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের নিয়োগ/পদোন্নতি/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	- ঐ -	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	
৪.	আকাশ আলোকচিত্র ধারণ বিষয়ে অনুমতি প্রদান।	বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান।	৩০ কর্মদিবস	

শাখা ডি-১৮

১.	সেনাপ্রধানসহ সেনা-কর্মকর্তাদের নিয়োগ, পদোন্নতি ও অবসর সংক্রান্ত কার্যক্রম	সেনাবাহিনীর কর্মকর্তাগণ	অনুমোদনের সঙ্গে সম্পর্কিত।	
২.	প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তাসহ অন্যান্য কর্মকর্তাদের নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি, শৃঙ্খলা, ছুটিসহ প্রশাসনিক কার্যাবলি	প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	অনুমোদনের সঙ্গে সম্পর্কিত।	
৩.	আই এস এস বি (আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্যদ)-এর প্রশাসনিক কাজ, সাংগঠনিক কাঠামো।	পর্যদের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	অনুমোদনের সঙ্গে সম্পর্কিত।	

শাখা ডি-১৯

১.	সামরিক বাহিনী ও প্রতিরক্ষা খাতভুক্ত বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা এবং পেনশন সংক্রান্ত জেএসআই জারী ও সংশোধন	অবসরপ্রাপ্ত সদস্যগণসহ বাহিনীদ্রয় ও প্রতিরক্ষা খাতভুক্ত বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
২.	সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বকেয়াসহ পুনঃমঞ্জুরী ও কৃপা-পেনশন মঞ্জুরী	সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত ও বরখাস্তকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
৩.	জাতিসংঘ মিশনে নিয়োজিত সামরিক বাহিনীর সদস্যদের বেতন-ভাতা অগ্রিম প্রদান ও বৈদেশিক ভাতা নির্ধারণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও সংশোধন	জাতিসংঘ মিশনে নিয়োজিত সশস্ত্রবাহিনীর সদস্যবৃন্দ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
৪.	বিদেশের সঙ্গে সামরিক সহযোগিতা সংক্রান্ত চুক্তি সম্পাদন ও সংশোধন	সশস্ত্রবাহিনীর সদস্যবৃন্দ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	

শাখা ডি-২০

১.	বাহিনীদ্রয়সহ দপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়ের অডিট আপত্তি নিরসন	বাহিনীদ্রয়সহ দপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়	প্রকারভেদে আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য	
----	--	--------------------------------------	----------------------------------	--

শাখা ডি-২১

১.	বাহিনীদ্রয়সহ সকল দপ্তর/সংস্থার যাবতীয় আইন/বিধি/প্রবিধান প্রণয়ন, সংশোধন, অভিযোজন, বাস্তবায়ন, রহিতকরণ ও শৃঙ্খলামূলক বিষয়ে আইনগত মতামত প্রদান।	বাহিনীদ্রয়সহ দপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়।	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	
----	--	---------------------------------------	--------------------------	--

পরিকল্পনা শাখা

১.	উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ, অনুমোদন, প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন ও উন্নয়ন প্রকল্প বরাদ্দের বিভাজন ও অর্থছাড়	মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রনাধীন সকল সংস্থা/দপ্তর	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	
২.	উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন	আইএমডি ও পরিকল্পনা কমিশন	মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্তির ৩ কার্যদিবসের মধ্যে প্রণয়ন করা হয়।	
৩.	উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল, যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি রাজস্বখাতে স্থানান্তরের প্রক্রিয়াকরণ	মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রনাধীন সকল সংস্থা/দপ্তর	৭ কার্যদিবস	
৪.	বৈদেশিক সাহায্যপ্রাপ্তির লক্ষে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ	মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রনাধীন সকল সংস্থা/দপ্তর	যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে	