

স্মারক নং :
Ref. No.

তারিখ :
Date:

অফিস আদেশ

বিষয় : ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ের সেবা রেজিস্টার সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২২-২৩) এর নির্দেশনা মোতাবেক সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত বিষয়ক রেজিস্টার সংরক্ষণ করা আবশ্যিক। এমতাবস্থায়, ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ের সিটিজেন চার্টারের অন্তর্গত সকল সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছক অনুসারে “ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয় সেবা রেজিস্টার” প্রস্তুত করে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয় সিটিজেন চার্টারের দায়িত্বশীল কর্মকর্তা ও দপ্তর প্রধানগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য, সেবা প্রদান বিষয়ক সংরক্ষিত তথ্যসমূহ প্রমাণক হিসেবে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

সেবার নাম :

দায়িত্বশীল কর্মকর্তার নাম ও পদবী :

নং	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রাপ্তির আবেদনের তারিখ	সেবা প্রদানের তারিখ	সেবা গ্রহীতার মতামত ও স্বাক্ষর	দায়িত্বশীল কর্মকর্তার স্বাক্ষর

১১/০৩/২০২২
(এইচ. এম. আলী হাসান)
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়
কুষ্টিয়া-৭০০৩।

নং. প্রশা:/ইবি-২০২২/৪৫৪৩

তারিখ : ০৩/১২/২০২২

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। প্রভোস্ট, হল, ইবি।
- ২। পরিচালক, আইসিটি সেল (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড প্রদানের অনুরোধসহ), ইবি।
- ৩। অফিস প্রধান, বিভাগ/অফিস, ইবি।
- ৪। পি.এস. টু ভিসি (উপ-রেজিস্ট্রার), ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, ইবি।
- ৫। পি.এস. টু প্রো-ভিসি (উপ-রেজিস্ট্রার), প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, ইবি।
- ৬। পি.এস. টু ট্রেজারার (উপ-হিসাব পরিচালক), ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, ইবি।
- ৭। এ্যা. টু. রেজি. (উপ-রেজিস্ট্রার), রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, ইবি।