

কর্মবন্টন ও কর্মসম্পাদন

প্রশাসন শাখা

01. মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক বিষয়াদি, কমন সার্ভিস, জাতীয় সংসদ বিষয়ক কার্যাবলী।
02. পত্র গ্রহণ প্রেরণ ইউনিট, প্রটোকল, মন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিল, ধর্মীয় বিষয়ে মতামত, মন্ত্রীর ভ্রমণ ব্যয় সংক্রান্ত ও সমন্বয় সংক্রান্ত সকল কার্যাবলী।
03. মন্ত্রণালয়ের ১ম শ্রেণীর হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাসহ ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগ পদোন্নতি।
04. মন্ত্রণালয়ের ২য়, ৩য়, ৪র্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণ ও মঞ্জুর।
05. মৃত ২য়, ৩য়, ৪র্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গ্রুপ ইন্সুরেন্স/ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা প্রদান/আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ ও ঋণ মওকুফ।
06. ক্যাডার/নন-ক্যাডার ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পাওনা নিষ্পত্তিকরণ।
07. অবসরোত্তমূলক ছুটি (পি.আর.এল) এ যাওয়ার জন্য সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন পত্রের উপর ব্যবস্থাগ্রহণ পি.আর.এল. এর জন্য না দাবী সনদ প্রদান।
08. কোটাভুক্ত বাসা এ, বি, সি, শ্রেণীর বাসা বরাদ্দ/সময়সীমাবর্ধিতকরণ।
09. সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত যে কোন আবেদন/অভিযোগ নিষ্পত্তি।
10. মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান।
11. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বদেশ/বিদেশ প্রশিক্ষণ, উচ্চতর অধ্যয়ন, ওয়ার্কশপ, সেমিনার এবং ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণ।
12. কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরী ও শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিষয়াদি।
13. কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এসিআর সংক্রান্ত বিষয়াদি।
14. বিভিন্ন জাতীয় দিবস ও ধর্মীয় উৎসব পালন সংক্রান্ত বিষয়াদি।
15. বিদেশী মিশনারীরেদ এম ক্যাটাগরীর ভিসা প্রদান সংক্রান্ত।
16. ধর্মীয় পর্যায়ে সাধারণ নির্বাহী আদেশ ছুটি ঘোষণা সংক্রান্ত।
17. কর্মচারীদের লিভারিজ।
18. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী।

অনুদান শাখা

01. মসজিদ, ইসলাম ধর্মীয় সংগঠন, ঈদগাহ/কবরস্থান কর্তৃ পক্ষ এবং দুঃস্থ মুসলিমদের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে অনুদান প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
02. হিন্দু মন্দির, শ্মশান কর্তৃপক্ষ এবং দুঃস্থ হিন্দুদের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে অনুদান প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
03. বৌদ্ধ মন্দির, শ্মশান কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে অনুদান প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
04. খ্রিস্টান গীর্জা, সেমিট্রি কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে অনুদান প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।

বাজেট শাখা

01. অর্থ বিভাগ হতে বাজেট প্রাক্কলন প্রাপ্তির পর তথ্য সংগ্রহের জন্য হিসাব শাখা ও অধিনস্থ দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ।
02. মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা হতে বাজেট প্রাক্কলনের তথ্য প্রাপ্তির পর একিভূতকরণ ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।
03. বাজেট বিবরণী প্রাপ্তির পর তা মন্ত্রণালয়ে হিসাব শাখা সহ অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ।
04. অর্থ বছর শেষে ব্যয়ের হিসাব সমন্বয়ের পর অর্থ বিভাগে প্রেরণ।
05. নিয়মিত আয়ের উৎস বিহীন মসজিদ ও অন্যান্য উপাসনালয়ের ১০০ ইউনিট পর্যন্ত বিদ্যুৎ এবং পানির বিল প্রদান।
06. ইসলামী ফিকাহ একাডেমীর চাঁদা পরিশোধ।
07. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী।

হিসাব শাখা

01. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিল, ভ্রমণ বিল, অনুদানের চেক ইস্যু ও প্রেরণ।
02. হজ্জ টিমের সদস্যদের টিএডিএ ও আনুসঙ্গিক বিল প্রস্তুতকরণ ও চেক প্রদান।
03. টেলিফোন বিলের জিও জারী, বিল প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যাবলী, সকল প্রকার ক্রয় সংক্রান্ত বিল প্রস্তুতকরণ।
04. রেজিস্টারে খরচের হিসাব সংরক্ষণ ও অডিট অফিসের সাথে মিলকরণ।
05. হিসাব সংক্রান্ত অন্যান্য যাবতীয় কাজ।

### দেবোত্তর ও অডিট শাখা

01. অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ।
02. মন্ত্রণালয় ও এর অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তির ত্রি-পক্ষীয় সভা আহবান এবং সুপারিশসমূহ নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ।
03. দেবোত্তর সম্পত্তির তথ্য সংগ্রহ এবং প্রচলিত আইন/নিয়ম অনুযায়ী দেবোত্তর সম্পত্তি সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যাবলী।
04. বেহাত হওয়া দেবোত্তর সম্পত্তি উদ্ধার সংক্রান্ত কার্যাবলী।

### সংস্থা শাখা

01. ইসলামিক ফাউন্ডেশন এবং ইসলাম ধর্ম সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
02. যাকাত বোর্ড এর যাবতীয় কার্যাবলী।
03. ইমাম মুয়াজ্জিন কল্যাণ ট্রাস্ট এর যাবতীয় কার্যাবলী।
04. ইসলামিক মিশন এর যাবতীয় কার্যাবলী।
05. ইসলামিক ফাউন্ডেশন, ইসলামিক মিশন, যাকাত বোর্ড এর অর্থ অবমুক্তি।
06. জামিয়াতুল ফালাহ জামে মসজিদ কমপ্লেক্স সংক্রান্ত কার্যাবলী।
07. মিশর আল আযহার বিশ্ববিদ্যালয় সহ অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয় ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্রবৃত্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী।
08. কেরাত প্রতিযোগিতা, ইসলামী সম্মেলন সংস্থা, ফিকাহ একাডেমী ও অন্যান্য আন্তর্জাতিক সংস্থা সংক্রান্ত কার্যাবলী।
09. খ্রিস্টান ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট সংক্রান্ত কার্যাবলী।
10. হিন্দু ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট সংক্রান্ত কার্যাবলী।
11. ওয়াকফ প্রশাসন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
12. মন্ত্রণালয়ের লাইব্রেরী, জাতীয় চাঁদ দেখা কমিটি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।

### হজ্জ শাখা

01. হজ্জ সূচী প্রণয়ন এবং হজ্জ প্যাকেজ ঘোষণা ও প্রাচার।
02. হজ্জ এজেন্সী ও ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সাথে দ্বি-পাক্ষিক চুক্তি, উমরা জিয়ারত, হজ্জ প্রশাসনিক, হজ্জ প্রতিনিধি টিম গঠন।
03. সহকারী হজ্জ যাত্রীদের জন্য সৌদি আরবে বাড়ীভাড়া কার্যক্রম।
04. হজ্জ যাত্রীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা পুলিশ ছাড়পত্র ইস্যুকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী।
05. হজ্জ গাইড নিয়োগ, হজ্জ যাত্রী ও হজ্জ গাইডদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
06. ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হজ্জ ক্যাম্প, জেদ্দা মক্কা ও মদিনায় সমন্বয় সেল ও নিয়ন্ত্রণ কক্ষের ঠিকানা, অবস্থান ও টেলিফোন নম্বর, ওয়েবসাইটে প্রচার এবং হজ্জ যাত্রীর নিকট প্রেরণ।
07. সম্ভাব্য বিমানভাড়া নির্ধারণ।
08. হজ্জ এজেন্সী, হজ্জ অফিস, ঢাকা, বিমান কর্তৃপক্ষ সমন্বয়ে ত্রি-পক্ষীয় আলোচনাক্রমে হজ্জ ফ্লাইড সিডিউল চূড়ামত্বকরণ।
09. হজ্জ পরবর্তী ফিরতি ও ফ্লাইট, হজ্জ যাত্রীদের হাজী ক্যাম্পে অবস্থান সংক্রান্ত কার্যাবলী।
10. হজ্জ সহায়ক সামগ্রী চিকিৎসা সামগ্রী, কীটব্যাগ, জাতীয় পতাকা, ঔষধপত্র, জার্সি, বেলুন সৌদি আরব প্রেরণ।
11. মৌসুমী সহকারী হজ্জ অফিসার সৌদি আরব প্রেরণ ইত্যাদি।

### পরিকল্পনা-১ শাখা

01. বাংলাদেশ ওয়াকফ প্রশাসকের কার্যালয়, বৌদ্ধ ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট ও খ্রিস্টান ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, বরাদ্দের বিভাজন ও অর্থ ছাড় এবং মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যাবলী।
02. মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভা সম্পর্কিত কার্যাদি।
03. উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের সমাপ্ত প্রতিবেদন প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী।
04. প্রধামন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও আইএমইডি সংশ্লিষ্ট রিপোর্ট প্রণয়ন।
05. উন্নয়ন প্রকল্প সম্পর্কিত সকল কাজ।
06. বৈদেশিক সাহায্যে পরিচালিত এনজিও সম্পর্কে মতামত প্রদান।

7. অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবিত পিডিপিপি/উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বিষয়ে মতামত প্রদান।
8. বৌদ্ধ ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট ও খ্রিস্টান ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক প্রস্তাবিত নতুন/সংশোধিত প্রকল্পসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, ডিপিইসি সভা আহ্বান, সারসংক্ষেপ তৈরী, অনুমোদনের প্রশাসনিক আদেশ জারী।
9. পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা, দ্বি-বার্ষিক পরিকল্পনা, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, পিআরএসপি ইত্যাদি পরিকল্পনা দলিল প্রণয়নের লক্ষ্য পরিকল্পনা-২ শাখার সাথে সমন্বিতভাবে কার্যক্রম গ্রহণ।
10. মসজিদভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম (৫ম পর্যায়) প্রকল্প
11. ইসলামিক মিশন কমপ্লেক্স নির্মাণ (ফতুল্লা, নারায়ণগঞ্জ ও ঝালকাঠি) প্রকল্প।
12. ইসলামী প্রকাশনা কার্যক্রম প্রকল্প।
13. গোপালগঞ্জ ইসলামিক মিশন স্বাস্থ্যসেবা এবং ইমাম প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্স স্থাপন প্রকল্প।

#### পরিকল্পনা-২ শাখা

1. ইসলামিক ফাউন্ডেশন, হিন্দু ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট, হজ্জ অফিস, মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তাবিত অননুমোদিত নতুন প্রকল্পসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ জারী।
2. অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের এডিটি আরএডিপি বরাদ্দের বিভাজন ও অর্থ অবমুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী।
3. বাস্তবায়ন অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের জনবল নিয়োগ, বাস্তবায়ন ও স্টিয়ারিং কমিটির সভা আহ্বান, প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকি এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাবলী।
4. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ও সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী।
5. ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমীর বরাদ্দের বিভাজন অনুমোদন ও অর্থ অবমুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী।
6. ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিন্দু ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট, হজ্জ অফিস, ইসলামিক ফাউন্ডেশনের কর্মসূচি প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন বাস্তবায়ন এবং অর্থ ছাড় সংক্রান্ত কার্যাবলী।
7. পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা, দ্বি-বার্ষিক পরিকল্পনা, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, পিআরএসপি ইত্যাদি পরিকল্পনা দলিল প্রণয়নের লক্ষ্য পরিকল্পনা-১ শাখার সাথে সমন্বিতভাবে কার্যক্রম গ্রহণ।
8. মসজিদ ও ধর্মীয় সংগঠনে বৈদেশিক অনুদান গ্রহণের উপর মতামত প্রদান।
9. মসজিদ পাঠাগার সম্প্রসারণ ও শক্তিশালীকরণ প্রকল্প।
10. মন্দিরভিত্তিক শিশু ও গণশিক্ষা কার্যক্রম (৩য় পর্যায়) প্রকল্প।
11. ইসলামিক ফাউন্ডেশনের জেলা ভবন নির্মাণ (২য় পর্যায়) প্রকল্প।
12. আন্দরকিল্লা শাহী জামে মসজিদ প্রকল্প।