

উপমহাপরিচালক এর কার্যালয়, ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: সুখী, সমৃদ্ধ ও নিরাপদ রাস্তা গঠনে দেশের সর্বত্র শান্তি, শৃঙ্খলা, উন্নয়ন ও নিরাপত্তা বিধান।

মিশন:

- জননিরাপত্তা ও দুর্ঘটনা মোকাবেলা কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ।
- আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যকে কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীর মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;
- দেশের অভ্যন্তরে আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও আভিমানিক কার্যক্রমে অগ্যান্য বাহিনীর সাথে অংশগ্রহণ;

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি।

২.১ নাগরিক সেবা।

ক্রঃ/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর এবং ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.১.১	প্রশিক্ষণ	১। ইউনিয়ন দলনেতা, দলনেত্রী ও আনসার কমান্ডারদের মৌলিক প্রশিক্ষণ	ক) সাদা কাগজে আবেদন। খ) নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ) প্লাটুন সনদপত্র। ঘ) ভিডিপি মৌলিক প্রশিক্ষণ সনদপত্র ঙ) শিক্ষা সনদপত্র। চ) জাতীয় পরিচয়পত্র। প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়।	বিনামূল্যে	২১ দিন	মোহা: মাহবুবুর রহমান পরিচিতি নং- ১২০০৫৯ উপপরিচালক ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ	ড. মোঃ সাইফুর রহমান বিডিএম (বার), সিএমএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মন
২.১.২	ই	২। ভিডিপি প্রশিক্ষণ	ক) সাদা কাগজে আবেদন। খ) নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ) প্লাটুন সনদপত্র। ঘ) শিক্ষা সনদপত্র। ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্র। প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়।	বিনামূল্যে	তৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ড্যান্ট
২.১.৩	ই	৩। কারিগরি প্রশিক্ষণ	ক) সাদা কাগজে আবেদন। খ) নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ) প্লাটুন সনদপত্র। ঘ) শিক্ষা সনদপত্র। ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্র। প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়।	বিনামূল্যে	তৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ড্যান্ট

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর এবং ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.১.৪	কর্মসংস্থান	আনসার অঙ্গীভূত করণের মাধ্যমে	ক। নির্ধারিত আবেদন ফরম। খ। মৌলিক প্রশিক্ষণ সনদপত্র (ফায়ারিংসহ) গ। নাগরিকত্ব সনদপত্র ঘ। পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্ট ঙ। স্মার্ট কার্ড চ। প্লাটুন সনদপত্র ছ। শিক্ষা সনদপত্র জ। জাতীয় পরিচয়পত্র। প্রাপ্তি স্থান: জেলা কমান্ডেন্ট আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ডেন্ট	ড. মোঃ সাইফুর রহমান বিক্রম (বায়), পিএএমএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মন
২.১.৫	দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস	ক। যেচ্ছাসেবী সদস্য মোতায়েন খ। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সচেতনতা সৃষ্টি। গ। সতর্কীকরণ পতাকা। ঘ। মোগাফোন, লিফলেট, হ্যান্ডবুক, ফ্লিপচার্ট বিতরণ। ঙ। উদ্ধার কাজ পরিচালনা চ। ত্রান বিতরণ কার্যক্রম পরিচালনা।	ক. প্লাটুনভূক্তির সনদ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ডেন্ট
২.১.৬	দারিদ্র বিমোচন	আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের মাধ্যমে ক্ষুদ্র ঋন প্রদান	ক। আনসার ভিডিপি কার্যালয়ে/ব্যাংকের শাখা সমূহে আবেদন। খ। প্লাটুন সনদপত্র গ। আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের শেয়ার সনদ। ঘ। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র। চ। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি। প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়।	৯% সরল সুদহার ব্যাংক চেকের মাধ্যমে	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ম্যানেজার ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	রিজিমনাল ম্যানেজার, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, ময়মনসিংহ রেঞ্জ ময়মনসিংহ।

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা।

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ধরোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর এবং ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.২.১	নিরাপত্তা সেবা	সরকারি/বেসরকারি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তার জন্য প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সাধারণ আনসার সদস্যদের অঙ্গীভূতকরণের মাধ্যমে	ক। অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম। খ। শর্তবদ্ধ অঙ্গীকারনামা গ। উপজেলা অফিসার কর্তৃক আনসার মোতায়েনের সম্ভাব্যতা যাচাই। ঘ। জেলা কমান্ড্যান্ট এর পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্থান: www.ansarvdp.gov.bd ও জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে অন্যান্য শর্তাদি মেনে অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন।	৩০ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ড্যান্ট
২.২.২	আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য মোতায়েন	সরকারি নির্দেশনা/ অনুমোদনের ভিত্তিতে বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ও কেপিআই সমূহের আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য মোতায়েনের মাধ্যমে	ক। সরকারি সিদ্ধান্ত/আদেশ। খ। প্রতিষ্ঠানের আবেদনের ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন পত্র। প্রাপ্তি স্থান: আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তর।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক	ড. মোঃ সাইফুর রহমান রিভিএম (বার), পিএমএমএ পরিচিতি নং- ১২০০৫৫ উপসহায়পরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মন
২.২.৩	আইন শৃঙ্খলা রক্ষা	সরকারি আদেশের ভিত্তিতে রাষ্ট্রীয় ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানাদি, নির্বাচন এবং জাতীয় ও আঞ্চলিক বিভিন্ন কার্যক্রমে আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য মোতায়েনের মাধ্যমে।	ক। সরকারি সিদ্ধান্ত/ আদেশ খ। প্রতিষ্ঠানের আবেদনের ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন পত্র। প্রাপ্তি স্থান: আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তর।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ড্যান্ট	ড. মোঃ সাইফুর রহমান রিভিএম (বার), পিএমএমএ পরিচিতি নং- ১২০০৫৫ উপসহায়পরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মন



২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা।

ক্রঃ/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর এবং ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম এবং ই-মেইল)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
২.৩.১	অর্জিত ছুটি (প্রোড ৫-২০ পর্যন্ত)	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারী	ক। সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিলেখনন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। গ। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিলেখননপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	ক। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস খ। গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস	উদ্র সরকারি হিসাব রক্ষণ ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।	ড. মোঃ সাইফুর রহমান, বিভিএম (বার), পিএএমএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।	ড. মোঃ সাইফুর রহমান, বিভিএম (বার), পিএএমএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।
২.৩.২	বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি (প্রোড ১০-২০ পর্যন্ত)	ক। নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারীর মাধ্যমে	ক। সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিলেখনন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। গ। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিলেখননপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	ক। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস খ। ২য় শ্রেণী গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস	ড. মোঃ সাইফুর রহমান, বিভিএম (বার), পিএএমএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।	ড. মোঃ সাইফুর রহমান, বিভিএম (বার), পিএএমএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।	



ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর এবং ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.৩.৩	চিত্রবিলোদন ছুটি (প্রোড ৫-২০) পর্যন্ত	চিত্রবিলোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারীর মাধ্যমে	ক। সাাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। গ। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। ঘ। সর্বশেষ মঞ্জুরকৃত চিত্রবিলোদন ছুটির অফিস আদেশের কপি।	বিনামূল্যে	ক। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ৫ কর্মদিবস খ। ২য় শ্রেণী গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে : ৭ কর্মদিবস	উদ্র সরকার হিসাব রক্ষণ ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।	ড. মোঃ সাইফুর রহমান বিজ্ঞপ্তি (বার), পিএমও পরিচিতি নং- ১২০০০০ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।
২.৩.৪	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রীম মঞ্জুরী। (প্রোড ৫-২০ পর্যন্ত)	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারীর মাধ্যমে।	ক। সাাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫) (গেজেটেড/নন-গেজেটেড) প্রাপ্তি স্থান : হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কার্যালয়। গ। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্পের হিসাব বিবরণী (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) মূল কপি। প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	ক। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ৫ কর্মদিবস খ। ২য় শ্রেণী গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে : ৫ কর্মদিবস	উদ্র সরকার হিসাব রক্ষণ ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।	ড. মোঃ সাইফুর রহমান বিজ্ঞপ্তি (বার), পিএমও পরিচিতি নং- ১২০০০০ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর এবং ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.৩.৫	উচ্চতর গ্রেড এর আবেদন অগ্রবর্তীকরণ (১১-২০ গ্রেড)	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ অনুযায়ী	ক। সাাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ। ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ০৫ বছর এবং শৃঙ্খলা তথ্য ও সার্ভিস বহি। গ। ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে শৃঙ্খলা তথ্য ও সার্ভিস বহি (উচ্চতর গ্রেড ১০/৬ বছর) প্রাপ্তি স্থান: রেকর্ড শাখা, আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তর	বিনামূল্যে	ক। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১৫ (পনের) কর্মদিবস	ড. মোঃ সাইফুর রহমান, বিভিএম (বার), পিএমএএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
২.৩.৬	চাকুরীস্থায়ী করণ এর আবেদন অগ্রবর্তীকরণ (গ্রেড ১০-২০ পর্যন্ত)	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারীর মাধ্যমে	ক। সাাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ। হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পেনোমিতির ক্ষেত্রে ০১ বছর এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ০২ বছরের এসিআর) প্রাপ্তি স্থান : রেকর্ড শাখা, আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তর	বিনামূল্যে	ক। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ১৫ (পনের) কর্মদিবস খ। ২য় শ্রেণী গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে : ২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোহা: মাহবুবুর রহমান পরিচিতি নং- ১২০০৫৯ উপপরিচালক ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ	ড. মোঃ সাইফুর রহমান বিভিএম (বার), পিএমএএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।
২.৩.৭	পেনশন মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রবর্তীকরণ (গ্রেড ৫-২০ পর্যন্ত)	সংশ্লিষ্ট পেনশন বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারীর মাধ্যমে	ক। ব্যক্তিগত আবেদন। খ। নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে। প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। গ। নির্ধারিত ফরম (ফরম নং-৪০) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। ঘ। এসএসসি/সমমান শিক্ষা সনদপত্র। ঙ। চাকুরীতে প্রথম যোগাঙ্গানের প্রমাণপত্র	বিনামূল্যে	ক। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ০৭ (সাত) কর্মদিবস খ। গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে : ১০ (দশ) কর্মদিবস	মোহা: মাহবুবুর রহমান পরিচিতি নং- ১২০০৫৯ উপপরিচালক ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ	ড. মোঃ সাইফুর রহমান বিভিএম (বার), পিএমএএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৮ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।

ক্রঃ/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যায়ত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর এবং ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.৩.৮	পদক/পুরস্কার/বৃত্তির প্রস্তাব ও আবেদন অগ্রবর্তীকরণ	পদক/পুরস্কার/বৃত্তির জন্য সরকারি আদেশ জারির মাধ্যমে	খ। সাদা কাগজে আবেদন গ। প্রশাসনিক কাজের স্বপক্ষে প্রমাণাদি ঘ। জাতীয় পরিচয়পত্র ঙ। ছবি চ। ব্যাংক একাউন্ট নম্বর ছ। প্রত্যয়নপত্র জ। মার্কসিট	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহা: মাহবুবুর রহমান পরিচিতি নং- ১২০০৫৯ উপপরিচালক ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ ফোন: ০২৯৯৭৭১০৭৩০ ই-মেইল: ddrangemyemensingh@gmail.com	ড. মোঃ সাইফুর রহমান বিভিএম (বর), পিএমএমএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৯ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।
২.৩.৯	আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের চিকিৎসার জন্য অনুদান	চিকিৎসা ও কল্যাণ আত্মার অফিস আদেশ জারী এবং চেক বিতরণের মাধ্যমে	ক। চিকিৎসা সংক্রান্ত রিপোর্ট খ। হাসপাতালে ভর্তি ও ছাড়পত্র গ। আত্মার কর্তৃক চিকিৎসাপত্র ঘ। ঋষের মূল আউটার	বিনামূল্যে	ক। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৭ (সাত) কর্মদিবস খ। গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ০৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহা: মাহবুবুর রহমান পরিচিতি নং- ১২০০৫৯ উপপরিচালক ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ ফোন: ০২৯৯৭৭১০৭৩০ ই-মেইল: ddrangemyemensingh@gmail.com	ড. মোঃ সাইফুর রহমান বিভিএম (বর), পিএমএমএস পরিচিতি নং- ১২০০৫৯ উপমহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।



ড. মোঃ সাইফুর রহমান, বিভিএম (বর), পিএমএমএস
পরিচিতি নং- ১২০০৫৯
উপমহাপরিচালক
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
ময়মনসিংহ রেঞ্জ, ময়মনসিংহ।