



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা কমান্ড্যান্ট কার্যালয়
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট।
sylhetansarvdp@gmail.com

সিটিজেন'স চার্টার

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ

- সুখী, সমৃদ্ধ ও নিরাপদ রাষ্ট্র গঠনে দেশের সর্বত্র শান্তি, শৃঙ্খলা, উন্নয়ন ও নিরাপত্তা বিধান।

মিশনঃ

- জননিরাপত্তা ও দুর্যোগ মোকাবেলা কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ।
- বাহিনীর স্বেচ্ছাসেবী সদস্য-সদস্যাকে মানব সম্পদে রূপান্তরের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।
- সরকারের নির্দেশে আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও আভিযানিক কার্যক্রমে অন্যান্য বাহিনীর সাথে অংশগ্রহণ।
- পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠীর মধ্য থেকে আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদস্য সদস্যা তৈরী ও তাদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও কার্যক্রমে অংশগ্রহণের মাধ্যমে দেশের মূল অর্থনীতি সমৃদ্ধকরণ।
- পেশাভিত্তিক বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আর্থ সামাজিক উন্নয়ন ঘটানো।
- মধ্য বয়সী সাধারণ মানুষকে মৌলিক প্রশিক্ষণ দিয়ে এ বাহিনীর সদস্যভুক্ত করা।
- বিভিন্ন সামাজিক অবক্ষয় রোধে নিজেদের সচেতনতা তৈরীর পাশাপাশি সামাজিক প্রতিরোধ সৃষ্টি।

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি।

১.১ নাগরিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী,মোবাইল নং এবং ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম,পদবী,মোবাইল নং এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রশিক্ষণ	১.গ্রাম ভিত্তিক ভিডিপি মৌলিক প্রশিক্ষণ	ক। সাদা কাগজে আবেদন। খ। নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ। প্রাটুন সনদপত্র। ঘ। শিক্ষা সনদপত্র। ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র।	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ নির্দেশনা মোতাবেক	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সদর/দক্ষিণ সুরমা/বিশ্বনাথ/কোম্পানীগঞ্জ/কানাইঘাট/ গোয়াইনঘাট/বিয়ানীবাজার/গোলাপগঞ্জ/জকিগঞ্জ/ওসমানীনগর/ ফেঞ্চুগঞ্জ/বালাগঞ্জ/জৈন্তাপুর	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd
		২.অসহ ভিডিপি মৌলিক প্রশিক্ষণ	ক। সাদা কাগজে আবেদন। খ। নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ। প্রাটুন সনদপত্র। ঘ। শিক্ষা সনদপত্র। ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র।	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ নির্দেশনা মোতাবেক	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সদর/দক্ষিণ সুরমা/বিশ্বনাথ/কোম্পানীগঞ্জ/কানাইঘাট/ গোয়াইনঘাট/বিয়ানীবাজার/গোলাপগঞ্জ/জকিগঞ্জ/ওসমানীনগর/ ফেঞ্চুগঞ্জ/বালাগঞ্জ/জৈন্তাপুর	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd
		৩.কারিগরি প্রশিক্ষণ(ভিডিপি পুরুষ/মহিলা)	ক। সাদা কাগজে আবেদন। খ। নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ। প্রাটুন সনদপত্র। ঘ। শিক্ষা সনদপত্র। ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র। চ। ভিডিপি মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ নির্দেশনা মোতাবেক	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সদর/দক্ষিণ সুরমা/বিশ্বনাথ/কোম্পানীগঞ্জ/কানাইঘাট/ গোয়াইনঘাট/বিয়ানীবাজার/গোলাপগঞ্জ/জকিগঞ্জ/ওসমানীনগর/ ফেঞ্চুগঞ্জ/বালাগঞ্জ/জৈন্তাপুর	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী,সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd
		৪.পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ(ভিডিপি পুরুষ/মহিলা)	ক। সাদা কাগজে আবেদন। খ। নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ। প্রাটুন সনদপত্র। ঘ। শিক্ষা সনদপত্র। ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র। চ। ভিডিপি মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ নির্দেশনা মোতাবেক	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সদর/দক্ষিণ সুরমা/বিশ্বনাথ/কোম্পানীগঞ্জ/কানাইঘাট/ গোয়াইনঘাট/বিয়ানীবাজার/গোলাপগঞ্জ/জকিগঞ্জ/ওসমানীনগর/ ফেঞ্চুগঞ্জ/বালাগঞ্জ/জৈন্তাপুর	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী,সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd

		৫. ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রী প্রশিক্ষণ	ক। সাদা কাগজে আবেদন। খ। নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ। প্রাট্টন সনদপত্র। ঘ। শিক্ষা সনদপত্র। ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র। চ। ভিডিপি মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ নির্দেশনা মোতাবেক	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com
		৬. ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রী সভেজকরণ প্রশিক্ষণ	ভাতাভুক্ত ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রী	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ নির্দেশনা মোতাবেক	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com
		৭. উপজেলা আনসার কমান্ডার/সহকারী কমান্ডার/উপজেলা মহিলা আনসার প্রাট্টন কমান্ডার/সরকারী মহিলা প্রাট্টন কমান্ডার/ইউনিয়ন আনসার প্রাট্টন কমান্ডার/সরকারী ইউনিয়ন আনসার প্রাট্টন কমান্ডার প্রশিক্ষণ	ক। সাদা কাগজে আবেদন। খ। নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ। প্রাট্টন সনদপত্র। ঘ। শিক্ষা সনদপত্র। ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র। চ। আনসার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ছ। স্মার্টকার্ড।	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ নির্দেশনা মোতাবেক	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com
২.	কর্মসংস্থান	১. উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়ে ভিডিপি সদস্য অঙ্গীভূতকরণ মাধ্যম	ক। সাদা কাগজে আবেদন। খ। নাগরিকত্ব সনদপত্র। গ। প্রাট্টন সনদপত্র। ঘ। শিক্ষা সনদপত্র। ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র। চ। ভিডিপি মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষনিক	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com
		২. আনসার অঙ্গীভূত করণের প্রস্তাব প্রেরণ	স্মার্টকার্ডধারী আনসার সদস্য	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্ম দিবস	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com

৩.	দূর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস	ক। যেচ্ছাসেবী সদস্য মোতামেন খ। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সচেতনতা সৃষ্টি। গ। সতর্কীকরণ পতাকা। ঘ। মেগাফোন, লিফনেট, হ্যান্ডবুক, ফ্লিপচার্ট বিতরণ। ঙ। উদ্ধার কাজ পরিচালনা।	প্রাটুনভুক্তির সনদ	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ নির্দেশনা মোতাবেক	সদর/দক্ষিণ সুরমা/বিশ্বনাথ/কোম্পানীগঞ্জ/কানাইঘাট/ গোয়াইনঘাট/বিয়ানীবাজার/গোলাপগঞ্জ/জকিগঞ্জ/ওসমানীনগর/ ফেঞ্চুগঞ্জ/বালাগঞ্জ/জৈন্তাপুর	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dcsylhet@ansarvdp.gov.bd
৪.	দারিদ্র্য বিমোচন	আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের মাধ্যমে ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান।	ক। আনসার ভিডিপি কার্যালয়ে/ ব্যাংকের শাখা সমূহে আবেদন। খ। প্রাটুন সনদপত্র। গ। আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের শেয়ার সনদ। ঘ। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্র। চ। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি। জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয় ও ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখা।	১৫% সরল সুদহার ব্যাংক চেকের মাধ্যমে	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	১. ব্যবস্থাপক আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক সিলেট সদর শাখা, সিলেট। ২. ব্যবস্থাপক আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক কোম্পানীগঞ্জ শাখা, সিলেট। ৩. ব্যবস্থাপক আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক বালগঞ্জ শাখা, সিলেট। ৪. ব্যবস্থাপক আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক বিয়ানীবাজার শাখা, সিলেট।	

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নং এবং ই- মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নং এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	নিরাপত্তা সেবা	সরকারী বেসরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তার জন্য প্রশিক্ষণ গ্রাস্ত সাধারণ আনসার সদস্যদের অঙ্গীভূতকরণের প্রক্রিয়া	ক। অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের জন্য নির্ধারিত আবেদন করায়। খ। শর্তসূক্ত অঙ্গীকারনামা। গ। উপজেলা অফিসার কর্তৃক আনসার মোতায়েনের সন্মতিক্রম স্বাক্ষর। ঘ। জেলা কমান্ড্যান্ট এর পরিদর্শন প্রতিবেদন। প্রাপ্তি স্থান: ওয়েবসাইট www.ansarvdp.gov.bd ও জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে অন্যান্য শর্তাদি মেনে অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন।	০৭ (সাত) কর্ম দিবস	শাওন হাসান জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com
২	আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য মোতায়েন	জেলা প্রশাসকের আদেশ মোতাবেক আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য মোতায়েনের মাধ্যমে।	ক। সরকারী সিদ্ধান্ত/আদেশ মোতাবেক	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	শাওন হাসান জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com
৩	আইন শৃঙ্খলা রক্ষা	সরকারী আদেশের ভিত্তিতে রাষ্ট্রীয় ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানাদি, নির্বাচন এবং জাতীয় ও আঞ্চলিক বিভিন্ন কার্যক্রমে আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য মোতায়েনের মাধ্যমে।	ক। সরকারী সিদ্ধান্ত/আদেশ।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্ম দিবস	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সদর/দক্ষিণ সুরমা/বিশ্বনাথ/কোম্পানীগঞ্জ/কানাইঘাট/ গোয়াইনঘাট/বিমানীজাঙ্গা/গোলাপগঞ্জ/জকিগঞ্জ/ওসমানীনগর/ ফকুগঞ্জ/বালাগঞ্জ/জৈন্তাপুর	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার কৃতি এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নিরীক্ষার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নং এবং ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নং এবং ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ছুটি (সিসি/এপিসি, সাধারণ আনসার)	নীতিমালা এবং ছুটির পরিকল্পনা অনুযায়ী।	ক/নির্ধারিত করমে আবেদনপত্র। খ/প্রতিস্থান সহ সহ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সদর/নজিম সুরমা/বিশ্বনাথ কোমলানীশঙ্কর/কানাইনট গোবিন্দনট/বিরানীবাড়ার/গোলাপাড়া/জকিরগঞ্জ/ওসমা মীনগর/কেজুগঞ্জ/বলগঞ্জ/জৈন্তাবুর	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০০৮০৮২ avsyihetangeddg@gmail.com
২	অজির্ড ছুটি (শ্রেণি ০৯-২০ পর্যন্ত)	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারী।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ) নির্ধারিত করমে (বাংলাদেশ করম 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 প্রত্যায়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস	শাওন হাসান জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dcsylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০০৮০৮২ avsyihetangeddg@gmail.com
৩	বহির্ বাংলাদেশ অজির্ড ছুটি। (শ্রেণি ০৯-২০ পর্যন্ত) গ্রন্থাব প্রেরণ	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারী। ক) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ) নির্ধারিত করমে (বাংলাদেশ করম 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 প্রত্যায়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। ঘ) ব্যক্তিগত কারণে সরকার/স্বয়ং শাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র। প্রাপ্তি স্থান প্রশাসন শাখা, আনসার ও ভিডিপি	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস খ) ২য় শ্রেণী গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস।	শাওন হাসান জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dcsylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০০৮০৮২ avsyihetangeddg@gmail.com

২

৪	চিহ্নবিনোদন ছুটি। (গ্রেড ০৯-২০ পর্যন্ত)	চিহ্নবিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারী	সদর দপ্তর। ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তা দের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি শূন্য: 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 মঞ্জুরীকৃত চিহ্নবিনোদন ছুটির অফিস আদেশের কপি।	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবস	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com
৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রীম মঞ্জুরী। (গ্রেড ৪-২০ পর্যন্ত)	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারী	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড) প্রাপ্তি শূন্য: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় গ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বোচ্চ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) মূল কপি। প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবস	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com
৬	পেনশন মঞ্জুরী। (গ্রেড ১০-২০ পর্যন্ত)	সংশ্লিষ্ট পেনশন বিধিমালা অনুযায়ী।	ক। ব্যক্তিগত আবেদন। খ। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তা দের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। গ। নির্ধারিত	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১৭ (সতের) কর্মদিবস	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএএমএস উপমহাপরিচালক রুম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com

			ফরমে (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 যোগদানের প্রমাণপত্র।		খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ২০ (বিশ) কর্মদিবস		
--	--	--	---	--	---	--	--

৩. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর প্রত্যাশা)।

ক্রম নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির নক্ষ্য করণীয়
ক.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন সময়মত জমা প্রদান।
খ.	সঠিক সময়ে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা।
গ.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
ঘ.	প্রয়োজনীয় চাহিত সকল কাগজপত্র জমা প্রদান।
ঙ.	অনলাইন মাধ্যমে ভাতাদি বিতরণ এবং রকেট/বিকাশ/নগদে ব্যাংকি চ্যানেলের মাধ্যমে পরিশোধ করা।

৭৯

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার (অনিক) নাম ও পদবী উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সদর/দক্ষিণ সুরমা/বিশ্বনাথ/কোম্পানীগঞ্জ/কানাইঘাট/ গোয়াইনঘাট/বিয়ানীবাজার/গোলাপগঞ্জ/জকিগঞ্জ/ওসমানীনগর/ ফেঞ্চুগঞ্জ/বালাগঞ্জ/জৈন্তাপুর	শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	সর্বোচ্চ ১৫ (পনের কর্মদিবস)।
০২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তার নাম ও পদবী শাওন আসাদ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট। মো: ০১৭৩০-০৩৮০৮২ ই-মেইল: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd	মো: জিয়াউল হাসান, বিডিএমএস, পিএমএস উপমহাপরিচালক ক্রম নম্বর: ৬০১ মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৫৬ avsylhetrangeddg@gmail.com	সর্বোচ্চ ২০ (বিশ কর্মদিবস)।


 শাওন আসাদ
 বিএডি - ১২০১৮৬
 জেলা কমান্ড্যান্ট
 বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সিলেট
 মোবাইল নং-০১৭৩০০৩৮০৮২
 E-mail: dc sylhet@ansarvdp.gov.bd