

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর  
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা  
[www.dgt.gov.bd](http://www.dgt.gov.bd)

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণের নিমিত্তে  
গঠিত কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব এ টি এম কাউছার হোসেন পরিচালক (সড়ক) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা
সভার তারিখ	:	১৩.০৩.২০২৫ খ্রি. বৃহস্পতিবার
সভার সময়	:	বেলা ০২.০০ ঘটিকা
স্থান	:	পরিচালক (সড়ক) এর অফিস কক্ষ
উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ	:	পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করা হয়। সদস্যবৃন্দকে অবহিত করা হয় যে, অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত হালনাগাদকরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। তারই অংশ হিসেবে এই সভা আহ্বান করা হয়েছে। সভায় অধিদপ্তরের বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পর্যালোচনাপূর্বক সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রতিস্থাপন/সংযোজন/বিয়োজন/সংশোধন/পুনর্গঠন এর সুপারিশসমূহ গৃহীত হয়:


## ২. সুপারিশসমূহ :

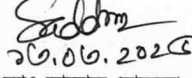
ক) নাগরিক সেবায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপপরিচালক জনাব আল বশিরুল ইসলাম এর পরিবর্তে উপপরিচালক জনাব নাসরিন চৌধুরী এর নাম, পদবি এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি প্রতিস্থাপন করতে হবে।

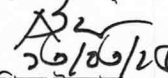
খ) অভ্যন্তরীণ সেবার ০৪, ০৫, ০৬, ০৭ এবং ১০ নং ক্রমিকে “দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” কলামে “কে এম আজহারুল ইসলাম, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা” এর পরিবর্তে “আল বশিরুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত)” এর নাম, পদবি এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি প্রতিস্থাপন করতে হবে।

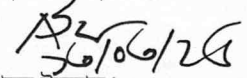
গ) সিটিজেন্স চার্টার এর ০৪ নং পয়েন্ট- “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত” এর ০১ নং ক্রমিকে “যোগাযোগের ঠিকানা” কলামে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) “আল বশিরুল ইসলাম, উপপরিচালক” এর পরিবর্তে “নাসরিন চৌধুরী, উপপরিচালক” এর নাম, পদবি এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি প্রতিস্থাপন করতে হবে।


ঘ) সিটিজেন্স চার্টার এর ০৪ নং পয়েন্ট- “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত” এর ০২ নং ক্রমিকে ‘যোগাযোগের ঠিকানা’ কলামে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) “সুফিয়া নাজিম, যুগ্মসচিব” - এর নাম, পদবি এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি এর পরিবর্তে “ডা. মো: নুরুল হক, যুগ্মসচিব” এর নাম, পদবি এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি প্রতিস্থাপন করতে হবে।


  
১৩/৩/২৫  
(মনিরা পারভীন)  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
ও  
সদস্য

  
১৩/০৩/২৫  
(মোঃ সাদ্দাম হোসেন)  
সহকারী পরিচালক (নৌ)  
ও  
সদস্য

  
১৩/০৩/২৫  
(আল-বশিরুল ইসলাম)  
হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অ: দা:)  
ও  
সদস্য

  
১৩/০৩/২৫  
(আল-বশিরুল ইসলাম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত)  
ও  
সদস্য-সচিব

  
১৩/০৩/২৫  
(মো: ফজলুর রহমান)  
ব্যবস্থাপক  
ও  
সদস্য

  
১৩/৩/২৫  
(এ টি এম কাউছার হোসেন)  
পরিচালক (সড়ক)  
ও  
সভাপতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর  
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।  
(www.dgt.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (ভিশন): জনপ্রশাসনে প্রত্যাশিত, আধুনিক, মানসম্মত ও টেকসই পরিবহন সেবা প্রদান।

অভিলক্ষ্য (মিশন): সরকারের কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনের জন্য মানসম্মত যানবাহন সংগ্রহ, চালক পদায়ন, সূষ্ঠ রক্ষণাবেক্ষণ, যানবাহন মেরামত কারখানার আধুনিকায়ন, প্রশিক্ষণ এবং উন্নত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রত্যাশিত পরিবহন সেবা নিশ্চিতকরণ।



২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা


ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য অধিকার আইন অনুসারে যাচিত তথ্য প্রদান	তথ্য প্রদানের আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর যাচিত তথ্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে ডাকযোগে এবং ই-মেইলে প্রেরণ করা হবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম এই অধিদপ্তরের পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয়ে পাওয়া যাবে। (আবেদন ফরম)	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ নির্ধারিত মূল্য ও পদ্ধতি (মূল্য ও পদ্ধতি ফরম)	তথ্য অধিকার আইনে নির্ধারিত মেয়াদ (নির্ধারিত মেয়াদ)	নাম : নাসরিন চৌধুরী পদবি : উপপরিচালক ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৩৭৮ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ : deputydirectordgt@gmail.com

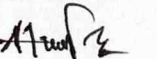
২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপদেষ্টা ও সমপদমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের অনুকূলে যথাযথ মানের যানবাহন বরাদ্দ ও চালক পদায়ন।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর পরিচালক (সড়ক) কর্তৃক গাড়ি বরাদ্দ ও চালক পদায়নের পত্র স্বাক্ষরিত হবে। পত্র দু'টি সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ডাক যোগে এবং ই-মেইলে প্রেরণ করা হবে।	চাহিদা সম্বলিত পত্র।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবস।	মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ poripool@gmail.com







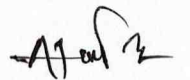
ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপদেষ্টা ও সমমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের দপ্তরের প্রশাসনিক কাজের জন্য চালকসহ যানবাহন বরাদ্দ।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর পরিচালক (সড়ক) কর্তৃক গাড়ি বরাদ্দ ও চালক পদায়নের পত্র স্বাক্ষরিত হবে। পত্র দু'টি সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ডাক যোগে এবং ই-মেইলে প্রেরণ করা হবে।	চাহিদা সম্বলিত পত্র।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবস।	মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
৩	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপদেষ্টা ও সমপদমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ ও ব্যক্তিবর্গের দপ্তরের প্রশাসনিক যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত।	গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তা ও চালক কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে পরিচালক (সড়ক) বরাবরে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হবে। গাড়ির মেরামত কাজ সম্পন্ন হলে তা গাড়ি ব্যবহারকারী ও চালককে ক্ষুদ্র বার্তার মাধ্যমে অবহিত করা হবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম ওয়েব সাইটে ( <a href="http://dgt.gov.bd">dgt.gov.bd</a> ) ও পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয় ও পুলের ফোরম্যান এর দপ্তরে পাওয়া যাবে। (যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের আবেদন ফরম)	মেরামত শেষে ব্যবস্থাপক কর্তৃক বিল দাখিল ও পরিচালক (সড়ক) কর্তৃক তা পরিশোধ করা হবে।	ক্ষুদ্র মেরামত ০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস ও বৃহৎ মেরামত ২১ (একুশ) কার্য দিবস।	মো: ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপক ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩ মোবাইল নং ০১৭২২২৩৮৫৩৫ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
৪	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের যথাযথ মানের যানবাহন ও চালক বরাদ্দ।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর পরিচালক (সড়ক) কর্তৃক গাড়ি বরাদ্দ ও চালক পদায়নের পত্র স্বাক্ষরিত হবে। পত্র দু'টি সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ডাক যোগে এবং ই-মেইলে প্রেরণ করা হবে।	চাহিদা সম্বলিত পত্র।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস।	মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
৫	জেলা ও উপজেলা পূলে গাড়ি বরাদ্দ/ প্রতিস্থাপন।	গাড়ি বরাদ্দ/ প্রতিস্থাপন বিষয়ে প্রাপ্ত পত্র পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর পরিচালক (সড়ক) কর্তৃক গাড়ি বরাদ্দ/ প্রতিস্থাপনের অনুমোদন পত্র স্বাক্ষরিত হবে। অনুমোদন পত্র সংশ্লিষ্ট জেলায় ডাক যোগে এবং ই-মেইলে প্রেরণ করা হবে।	চাহিদা সম্বলিত পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্য দিবস।	মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
৬	বিদেশী রাষ্ট্রপ্রধান/ ডেলিগেশনের ব্যবহারের জন্য চালকসহ যানবাহন সরবরাহ।	বিদেশী রাষ্ট্রপ্রধান/ ডেলিগেশনের ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত চাহিদা অনুযায়ী পরিবহন কমিশনার এর অনুমোদনের পর চালকসহ যানবাহন সরবরাহ করা হবে।	চাহিদা সম্বলিত পত্র	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্য দিবস।	মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>











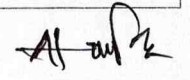


ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত।	গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তা ও চালক কর্তৃক নির্ধারিত ফরম পূরণ করে পরিচালক (সড়ক) বরাবরে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হবে। গাড়ির মেরামত কাজ সম্পন্ন হলে তা গাড়ি ব্যবহারকারী ও চালককে ক্ষুদ্রে বার্তার মাধ্যমে জানানো হবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম ওয়েব সাইটে (dgt.gov.bd) পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয় ও পুলের ফোরম্যান এর দপ্তরে পাওয়া যাবে। (যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের আবেদন ফরম)	মেরামত শেষে ব্যবস্থাপক কর্তৃক বিল দাখিল ও পরিচালক (সড়ক) কর্তৃক তা পরিশোধ করা হবে।	ক্ষুদ্র ১০(দশ) ও বৃহৎ ২১ (একুশ) কার্য দিবস।	মো: ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপক ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩ মোবাইল নং ০১৭২২২৩৮৫৩৫ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a> মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
৮	জেলা ও উপজেলা পুলের যানবাহনের মেজর মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তা ও চালক কর্তৃক নির্ধারিত ফরম পূরণ করে পরিচালক (সড়ক) বরাবরে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হবে। গাড়ির মেরামত কাজ সম্পন্ন হলে তা গাড়ি ব্যবহারকারী ও চালককে ক্ষুদ্রে বার্তার মাধ্যমে জানানো হবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম ওয়েব সাইটে (dgt.gov.bd) পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয় ও পুলের ফোরম্যান এর দপ্তরে পাওয়া যাবে। (যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের আবেদন ফরম)	মেরামত শেষে বিল দাখিল ও জেলা প্রশাসক/ ইউএনও কর্তৃক পরিশোধ	বৃহৎ মেরামত ২১ (একুশ) কার্য দিবস।	মো: ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপক ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩ মোবাইল নং ০১৭২২২৩৮৫৩৫ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
০৯	বিভিন্ন জেলা ও উপজেলা পুলে স্পীডবোট/ কেবিন ক্রুজার বরাদ্দ এবং চালক পদায়ন।	জেলা ও উপজেলা থেকে প্রাপ্ত আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর পরিচালক (নৌ) কর্তৃক জলযান বরাদ্দ ও চালক পদায়নের পত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ডাক যোগে এবং ই-মেইলে প্রেরণ করা হবে।	জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের টাইপকৃত বা হস্তলিখিত আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস।	মো: সাদ্দাম হোসেন সহকারী পরিচালক (নৌ) ফোন:০২-৪১০৫০৯০০ মোবাইল :০১৭৮৯-৩৭৮৮০৯ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
১০	বিভিন্ন সরকারি দপ্তরের জলযান অকেজো ঘোষণা।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর থেকে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে এই অধিদপ্তরের সহকারী পরিচালক (নৌ)/ পরিদর্শক (নৌ) কর্তৃক পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক জলযান অকেজো ঘোষণার আবেদন পত্র ও নীতিমালার পরিশিষ্ট : খ-১ ফরমে তথ্য দাখিল। (পরিশিষ্ট : খ- ১ ফরম)	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস।	মো: সাদ্দাম হোসেন সহকারী পরিচালক (নৌ) ফোন:০২-৪১০৫০৯০০ মোবাইল :০১৭৮৯-৩৭৮৮০৯ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
১১	বিভিন্ন জেলা ও উপজেলা পুলে বরাদ্দকৃত জলযানের মেরামত/ দুর্ঘটনা সংক্রান্ত চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে কারিগরি সমীক্ষার	বিভিন্ন জেলা/উপজেলা থেকে জলযান মেরামতের চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে পরিচালক (নৌ) এর দপ্তর কর্তৃক পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা হবে।	চাহিদা সম্বলিত টাইপকৃত বা হস্তলিখিত আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস।	মো: সাদ্দাম হোসেন সহকারী পরিচালক (নৌ) ফোন:০২-৪১০৫০৯০০ মোবাইল :০১৭৮৯-৩৭৮৮০৯







ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	মাধ্যমে প্রতিবেদন/প্রাঙ্কলন চূড়ান্তকরণ।					poripool@gmail.com
১২	যানবাহন ব্যবহার সংক্রান্ত না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র প্রদান।	গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে বা স্বলিখিত আকারে পরিবহন কমিশনার বরাবরে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে প্রত্যয়ন পত্র দেয়া হবে এবং তা গাড়ি ব্যবহারকারীকে ক্ষুদ্রে বার্তা / ই-মেইল এর মাধ্যমে জানানো হবে।	অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে (dgt.gov.bd) ও পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয়ে নির্ধারিত আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। (না-দাবী আবেদন ফরম)	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্য দিবস।	মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ poripool@gmail.com
১৩	অনলাইনে বিভিন্ন জেলা ও উপজেলা পুলে বরাদ্দকৃত গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারী সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন।	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক এ্যাপে দাখিলকৃত আবেদনের ভিত্তিতে উক্ত সেবা প্রদান করা হবে।	অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে (dgt.gov.bd) এ্যাপটির লিংক রয়েছে।	সরবরাহ শেষে বিল দাখিল ও জেলা প্রশাসক/ ইউএনও কর্তৃক পরিশোধ	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস।	মো: ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপক ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩ মোবাইল নং ০১৭২২২৩৮৫৩৫ poripool@gmail.com মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ poripool@gmail.com
১৪	পি-ডিস্ক প্রদান	আবেদনকারী তাঁর অফিসিয়াল প্যাডে আবেদনের মাধ্যমে দাখিল করার পর যাচাই বাছাই করে কমিশনার মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে পি-ডিস্ক প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ১। আবেদন; ২। পদায়নের আদেশ; ৩। বেতন বিবরণী; ৪। পুরাতন পি-ডিস্ক ফেরত প্রদান; ৫। সংশ্লিষ্ট গাড়ির কাগজপত্র এবং ৬। যোগদানের কপি	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস।	মনিরা পারভীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন-০২-২২৩৩৮৬৩২৮ মোবাইল নং-০১৭১১২৬৫৬৫৮ poripool@gmail.com

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						poripool@gmail.com  মনিরা পারভীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন-০২-২২৩৩৮৬৩২৮ মোবাইল নং-০১৭১১২৬৫৬৫৮ poripool@gmail.com
২	এ অধিদপ্তরে কর্মরত (১১-২০তম গ্রেড) কর্মচারীদের অর্জিত (বহি: বাংলাদেশ) ছুটি মঞ্জুর।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের প্রেক্ষিতে পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অর্জিত (বহি: বাংলাদেশ) ছুটি মঞ্জুর করা হবে, যা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশ ও আবেদনকারীকে অবহিত করা হবে। আবেদনকারীর মোবাইল নম্বর ও ছুটিকালীন অবস্থান আবেদন পত্রে উল্লেখ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা ও অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে (dgt.gov.bd) পাওয়া যাবে।  (বহি: বাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস।	মো: ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপক ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩ মোবাইল নং ০১৭২২২৩৮৫৩৫ poripool@gmail.com  মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ poripool@gmail.com মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২  মো: সাদ্দাম হোসেন সহকারী পরিচালক (নৌ) ফোন:০২-৪১০৫০৯০০ মোবাইল :০১৭৮৯-৩৭৮৮০৯ poripool@gmail.com  মনিরা পারভীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন-০২-২২৩৩৮৬৩২৮ মোবাইল নং-০১৭১১২৬৫৬৫৮ poripool@gmail.com

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩	এ অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের প্রেক্ষিতে পরিবহন কমিশনার কর্তৃক শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হবে যা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশ ও আবেদনকারীকে অবহিত করা হবে। আবেদনকারীর মোবাইল নম্বর ও ছুটিকালীন অবস্থান আবেদন পত্রে উল্লেখ করতে হবে।	আবেদনের নির্ধারিত ফরম প্রশাসন শাখা ও অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে (dgt.gov.bd) পাওয়া যাবে।  (শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন ফরম)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস।	মো: ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপক ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩ মোবাইল নং ০১৭২২২৩৮৫৩৫ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a> মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a> মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২ মো: সাদ্দাম হোসেন সহকারী পরিচালক (নৌ) ফোন:০২-৪১০৫০৯০০ মোবাইল :০১৭৮৯-৩৭৮৮০৯ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a> মনিরা পারভীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন-০২-২২৩৩৮৬৩২৮ মোবাইল নং-০১৭১১২৬৫৬৫৮ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
৪	অধিদপ্তরের ১১-২০তম গ্রেডভুক্ত অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর পেনশন ও আনুতোষিক নিষ্পত্তিকরণ।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/মৃত কর্মচারীর পরিবার কর্তৃক দাখিলকৃত স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদনের পর সিএও অফিসে প্রেরণ।	আবেদনের নির্ধারিত ফরম ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে ও হিসাব শাখায় পাওয়া যাবে।  (আবেদনের নির্ধারিত ফরম ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র)	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্য দিবস।	আল-বশিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন : ২২৩৩৫৭৯৯৯ মোবাইল নং-০১৭৯৫০৯৪৭৯০ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>
৫	অধিদপ্তরের ১১-২০তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারীর অবসরোত্তর ছুটি ও লাম্প গ্রান্ট প্রদান।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদনের পর অফিস আদেশ জারি।	হস্তলিখিত বা টাইপকৃত আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	আল-বশিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন : ২২৩৩৫৭৯৯৯ মোবাইল নং-০১৭৯৫০৯৪৭৯০ <a href="mailto:poripool@gmail.com">poripool@gmail.com</a>

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬	অধিদপ্তরের কর্মচারীর কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমা/মৃত্যু জনিত ক্ষতিপূরণ/ দাফন কাফন সংক্রান্ত অনুদানের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রয়ন।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদনের পর সুপারিশসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	আবেদনের নির্ধারিত ফরম অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে ও হিসাব শাখায় পাওয়া যাবে। (সংশ্লিষ্ট আবেদন ফরম)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস।	আল-বশিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন : ২২৩৩৫৭৯৯৯ মোবাইল নং-০১৭৯৫০৯৪৭৯০ poripool@gmail.com
ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
৭	অধিদপ্তরের কর্মচারীদের সকল প্রকার অগ্রিম/ঋণ মঞ্জুর ও মোটরসাইকেল/ বাইসাইকেল/গৃহনির্মাণ/ কম্পিউটার ঋণের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রয়ন।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদনের পর আদেশ জারী বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সুপারিশসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	আবেদনের নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখায় পাওয়া যাবে।  (বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম/ ঋণ মঞ্জুর সংক্রান্ত আবেদন ফরম ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের নমুনা)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস।	আল-বশিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন : ২২৩৩৫৭৯৯৯ মোবাইল নং-০১৭৯৫০৯৪৭৯০ poripool@gmail.com
৮	অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পাসপোর্টের অনাপত্তি প্রদান।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন দাখিলের পর তা পরিবহন কমিশনার কর্তৃক অনুমোদনের পর অনাপত্তি জ্ঞাপন।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ১। টাইপকৃত বা হস্তলিখিত আবেদন (মোবাইল নম্বরসহ)। ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি। ৩। জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি (অপ্রাপ্ত বয়স্ক ছেলে মেয়েদের ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	মো: ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপক ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩ মোবাইল নং ০১৭২২২৩৮৫৩৫ poripool@gmail.com মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ poripool@gmail.com মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২  মো: সাদ্দাম হোসেন সহকারী পরিচালক (নৌ) ফোন: ০২-৪১০৫০৯০০ মোবাইল : ০১৭৮৯-৩৭৮৮০৯ poripool@gmail.com

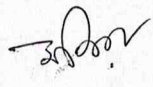

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

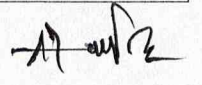
*Handwritten signature*

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						মনিরা পারভীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন-০২-২২৩৩৮৬৩২৮ মোবাইল নং-০১৭১১২৬৫৬৫৮ poripool@gmail.com
৯	অধিদপ্তরের কর্মচারীদের সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে/সাদা কাগজে দাখিলকৃত আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সুপারিশসহ প্রেরণ করা হবে।	আবেদনের নির্ধারিত ফরম অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।  (বাসা বরাদ্দের আবেদন ফরম)	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	মো: ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপক ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩ মোবাইল নং ০১৭২২২৩৮৫৩৫ poripool@gmail.com মো: রেজাউল করিম সহকারি পরিচালক (সড়ক) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৭৬১ poripool@gmail.com মোবাইল নং-০১৭১৩-০০৭১৭২  মো: সাদ্দাম হোসেন সহকারী পরিচালক (নৌ) ফোন:০২-৪১০৫০৯০০ মোবাইল :০১৭৮৯-৩৭৮৮০৯ poripool@gmail.com  মনিরা পারভীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন-০২-২২৩৩৮৬৩২৮ মোবাইল নং-০১৭১১২৬৫৬৫৮ poripool@gmail.com
১০	হস্তান্তরিত সরকারি বাসার বিপরীতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বা আবাসন পরিদপ্তর কর্তৃক না-দাবী সনদ প্রদানের আবেদন	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বা তার পরিবার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সাদা কাগজে দাখিলকৃত আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সুপারিশসহ প্রেরণ করা হবে।	১। হস্তলিখিত বা টাইপকৃত আবেদন ২। বাসার বরাদ্দপত্র ৩। বাসার দখলগ্রহণ পত্র ৪। বদলী আদেশ/ পিআরএল এর	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	আল-বশিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন : ২২৩৩৫৭৯৯৯ মোবাইল নং-০১৭৯৫০৯৪৭৯০







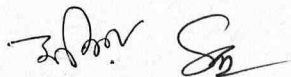
ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	প্রেরণ।		প্রজ্ঞাপন/ মৃত্যু সনদ ৫। বাসার দখল হস্তান্তর পত্র ৬। বিদ্যুৎ বিল সংক্রান্ত না-দাবী সনদ। ৭। বাসায় অতিরিক্ত মেয়াদে বসবাসের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৮। বাসা ভাড়া, পানি ও বিদ্যুৎ বিল জমা প্রদানের চালান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			poripool@gmail.com

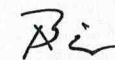
৩. সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা; এবং
৪	অনাবশ্যিক ফোন/তদবির না করা।

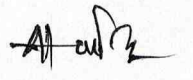
৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত:

ক্র.নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম : নাসরিন চৌধুরী পদবি : উপপরিচালক ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৩৭৮ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ই-মেইল : deputydirectordgt@gmail.com	সাধারণভাবে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্তের উদ্যোগ গৃহীত হলে অতিরিক্ত ১০ (দশ) কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নাম: ডা. মো: নুরুল হক পদবি: যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। ফোন: ০২-২২৩৩৫৮০১৩ মোবাইল : ০১৭১৭১৩৬৮৬১ ই-মেইল : disbr1@mopa.gov.bd	অনধিক ২০ (কুড়ি) কার্যদিবস

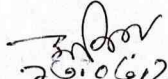





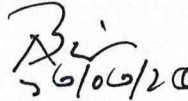


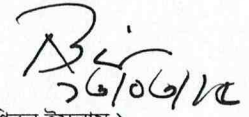



৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	অনধিক ৬০ (ষাট) কার্যদিবস
----	---	---	---	--------------------------

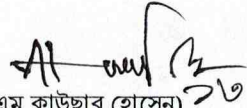
  
২৬.০৬.২০২৫  
(মনিরা পারভীন)  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
ও  
সদস্য

  
২৬.০৬.২০২৫  
(মোঃ সাদ্দাম হোসেন)  
সহকারী পরিচালক (নৌ)  
ও  
সদস্য

  
২৬/০৬/২৫  
(আল-বশিরুল ইসলাম)  
হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অ: দা:)  
ও  
সদস্য

  
২৬/০৬/২৫  
(আল-বশিরুল ইসলাম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত)  
ও  
সদস্য সচিব

  
২৬/০৬/২০২৫  
(মো: ফজলুর রহমান)  
ব্যবস্থাপক  
ও  
সদস্য

  
২৬.০৬.২০২৫  
(এ টি এম কাউছার হোসেন)  
পরিচালক (সড়ক)  
ও  
আহবায়ক