গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কার্যালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
ময়মনসিংহ

সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: দক্ষ ও কার্যকর সেবা প্রদান

মিশন: বিভাগের আওতাধীন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামূখী ও কল্যাণধর্মী জনবল সৃষ্টি

২. সেবা প্রদান ও প্রতিশ্রুতি

নাগরিক সেবা

ক্রমিক 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 নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বদলি	আদেশ এর কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	বিনা মূল্যে	০৩-০৭ কর্মদিবস	পরিচালক ফোন: ০৯১-৫২২৬৬ ই-মেইল: dir.dsso.myn@gmail.com
০২.	উপপরিচালকদের নৈমিত্তিক ছুটি	অনুমোদন এর কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	সরাসরি আবেদন	বিনা মূল্যে	তাৎক্ষণিক	ঐ
০৩.	কর্মকর্তাদের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান	আদেশ এর কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	অনুরোধ পত্রের মাধ্যমে অথবা টেলিফোনিক আলাপের প্রেক্ষিতে	বিনা মূল্যে	০১-০৩ কর্মদিবস	ঐ
০৪.	কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি (অর্জিত ছুটি, মাতৃত্ব ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি প্রভৃতি)	অগ্রায়নপত্রের কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	বিনা মূল্যে	০৩-০৭ কর্মদিবস	ঐ

চলমান পাতা-2

ক্রমিক 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 নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৫.	কর্মকর্তাদের পিআরএল	অগ্রায়নপত্রের কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	বিনা মূল্যে	০৩-০৭ কর্মদিবস	ঐ
০৬.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জিপিএফ	অগ্রায়নপত্রের কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	বিনা মূল্যে	০৩-০৭ কর্মদিবস	ঐ
০৭.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভিন্ন প্রকার অভিযোগ	তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	সরাসরি অথবা যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরিত	বিনা মূল্যে	০৭-১০ কর্মদিবস	ঐ
০৮.	বাজেট/অর্থ বরাদ্দের চাহিদাপত্র	অগ্রায়নপত্রের কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	বিনা মূল্যে	০৩-০৭ কর্মদিবস	ঐ
০৯.	বিভিন্ন প্রকার প্রতিবেদন	অগ্রায়নপত্রের কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	বিনা মূল্যে	০১-০৩ কর্মদিবস	ঐ
১০.	বিভাগীয় মামলা	অগ্রায়নপত্রের কপি ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরিত	বিনা মূল্যে	০১-০৩ কর্মদিবস	ঐ
১১.	নাগরিকদের নিকট হতে প্রাপ্ত অভিযোগ/সেবা প্রাপ্তির আবেদন	তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	সরাসরি	বিনা মূল্যে	০১-০৩ কর্মদিবস	ঐ
১২.	নাগরিকদের নিকট হতে সেবা প্রাপ্তির আবেদন	সংশ্লিষ্ট সেবার বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপ সম্পর্কে তথ্য ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ	সরাসরি	বিনা মূল্যে	০১-০৩ কর্মদিবস	ঐ

স্বাক্ষরিত
৩১/১০/২৪
মোহাম্মদ গোলাম মোস্তফা
পরিচালক (উপসচিব)
বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়
ময়মনসিংহ।