গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার
dss.pekua.coxsbazar.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন
সমন্বিত ও টেকসই উন্নয়ন।

মিশন
উপযুক্ত ও আয়ত্বাধীন সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার করে অংশীদারগণের সঙ্গে অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে সুসংহত ও বিকাশমান সামাজিক সেবা প্রদানের মাধ্যমে বাংলাদেশের জনগণের জীবনমানের সমন্বিত সামাজিক উন্নয়ন সাধন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম-এ পূর্ণাঙ্গ আবেদন করতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মূল্য পরিশোধসাপেক্ষে ডাকযোগে বা ই-মেইলে চাহিত তথ্য আবেদনকারীকে প্রেরণ করা হয়।	১। নির্ধারিত 'ক' ফরমে আবেদনপত্র ২। প্রযোজ্য নির্ধারিত ফি'র ট্রেজারী চালান জমার রশিদ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: www.infocom.gov.bd	A3/A4 সাইজের কাগজে প্রতি পৃষ্ঠা তথ্যের জন্য ২/- টাকা হারে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করে চাহিত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	আবেদন প্রাপ্তির ২০ কার্যদিবসের মধ্যে এবং ৩য় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ কার্য দিবসের মধ্যে।	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২.	পল্লী সমাজসেবা (আরএসএস) কার্যক্রম	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক নির্বাচিত গ্রামে ইউনিয়ন সমাজকর্মী/কারিগরি প্রশিক্ষক কর্তৃক পরিবার জরিপ সম্পন্নকরণপূর্বক ক ও খ গ্রুপভুক্ত পরিবারের সদস্যদেরকে নিয়ে কর্মদল গঠন ও প্রশিক্ষণ প্রদানের পর প্রত্যেক দলীয় সদস্যকে ২০ টি সামাজিক কার্যক্রম অবহিতপূর্বক অভ্যস্ত করানো হয়। অতঃপর গ্রাম কমিটি বা কর্মদল হতে প্রস্তাবিত ঋণ প্রার্থীদের আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক আবেদনপত্রসহ খসড়া তালিকা সংশ্লিষ্ট সমাজকর্মী/কারিগরি প্রশিক্ষক দাখিল করেন এবং আদায়কৃত সঞ্চয় প্রকল্প গ্রাম বা কর্মদলের ব্যাংক হিসাবে জমা করেন। প্রস্ততকৃত খসড়া তালিকা, আবেদনপত্র, স্কিম ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক পরীক্ষান্তে সুপারিশসহ উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের নিকট দাখিল করেন। অতঃপর উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ইউপিআইসির সভার আয়োজন করে ঋণ অনুমোদন করেন। অবশেষে নির্বাচিত ঋণ গ্রহীতাদের মাঝে ঋণের চেক/নগদ টাকা বিতরণের স্থান, তারিখ নির্ধারণ করে তাদের অবহিতপূর্বক ঋণ বিতরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি । ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। সর্বনিম্ন বয়স ১৮ বৎসরের উর্দ্ধে হতে হবে ৬। জামিনদার এর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৭। জামিনদার এর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র	বিনামূল্যে	১. গ্রাম/মহল্লা নির্বাচনের পর ১ম বার ঋণ প্রদান ১ মাস; ২. পুনবিনিয়োগ/ ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ প্রদান, আবেদনের পর ২০ দিন।	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd
৩.	পল্লী মাতৃকেন্দ্র (আরএমসি) কার্যক্রম	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক নির্বাচিত গ্রামে ইউনিয়ন সমাজকর্মী/কারিগরি প্রশিক্ষক কর্তৃক পরিবার জরিপ সম্পন্নকরণপূর্বক ক ও খ গ্রুপভুক্ত পরিবারের সদস্যদেরকে নিয়ে কর্মদল গঠন ও প্রশিক্ষণ প্রদানের পর প্রত্যেক দলীয় সদস্যকে ২০ টি সামাজিক কার্যক্রম অবহিতপূর্বক অভ্যস্ত করানো হয়। অতঃপর গ্রাম কমিটি বা কর্মদল হতে প্রস্তাবিত ঋণ প্রার্থীদের আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক আবেদনপত্রসহ খসড়া তালিকা সংশ্লিষ্ট সমাজকর্মী/কারিগরি প্রশিক্ষক দাখিল করেন এবং আদায়কৃত সঞ্চয় প্রকল্প গ্রাম বা কর্মদলের ব্যাংক হিসাবে জমা করেন। প্রস্ততকৃত খসড়া তালিকা, আবেদনপত্র, স্কিম ফিল্ডসুপারভাইজার কর্তৃক পরীক্ষান্তে সুপারিশসহ উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের নিকট দাখিল করেন। অতঃপর উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ইউপিআইসির সভার আয়োজন করে ঋণ অনুমোদন করেন। অবশেষে নির্বাচিত ঋণ গ্রহীতাদের মাঝে ঋণের চেক/নগদ টাকা বিতরণের স্থান, তারিখ নির্ধারণ করে তাদের অবহিতপূর্বক ঋণ বিতরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি । ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। সর্বনিম্ন বয়স ১৮ বৎসরের উর্দ্ধে হতে হবে ৬। জামিনদার এর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৭। জামিনদার এর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র	বিনামূল্যে	১. ১ম বার ঋণ প্রদান: গ্রাম/মহল্লা নির্বাচনের পর ১ মাস; ২. পুনঃবিনিয়োগ: আবেদনের পর ২০ দিন।	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪.	দগ্ধ ও প্রতিবন্ধীদের পুনর্বাসন কার্যক্রম	মাঠপর্যায়ে পরিবার জরিপের মাধ্যমে দারিদ্র্য সীমার নিচে বসবাসরত (যে পরিবারের সদস্যদের মাথাপিছু বার্ষিক গড় আয় ১,০০,০০০/-(এক লক্ষ) টাকার উর্ধে নয়) দগ্ধ ও প্রতিবন্ধীদের চিহ্নিত করা হয়। অতঃপর নির্ধারিত স্কীমের বিপরীতে জন প্রতি ৫,০০০/- টাকা হতে ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা হয়। ঋণ প্রদানের ২ মাস পর হতে ৫% সার্ভিস চার্জসহ সমান ২০ কিস্তিতে ঋণের টাকা আদায় করা হয়। কার্যক্রম বাস্তবায়নে জাতীয় পর্যায়ে ১৯ সদস্যের 'জাতীয় পরিচালনা (স্টিয়ারিং) কমিটি', জেলা পর্যায়ে ১৩ সদস্যের 'জেলা পরিচালনা (স্টিয়ারিং) কমিটি' উপজেলা পর্যায়ে ১১ সদস্যের 'উপজেলা কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি' এবং শহর ও মহানগর এলাকার জন্য শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য গঠিত 'ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি' কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান করে থাকে।	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি । ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। জামিনদার এর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৬। জামিনদার এর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। <u>আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান:</u> ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র	বিনামূল্যে	কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক উপযুক্ত ঋণ গ্রহীতা নির্বাচনের পর সর্বোচ্চ ১৫ কর্ম দিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd
৫.	বয়স্ক ভাতা কার্যক্রম	সমাজসেবা অধিদফতরের Management Information System (MIS) এ ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে বা সরাসরি আবেদন গ্রহণপূর্বক বয়স্ক ব্যক্তির তথ্য যাচাই করে এ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক প্রকৃত বয়স্ক ভাতার তালিকা প্রণয়ন করে বরাদ্দ অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে G2P পদ্ধতিতে EFT এর মাধ্যমে মোবাইল একাউন্টে বয়স্ক ভাতার অর্থ প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	১। নির্দিষ্ট আবেদন পত্র/ অনলাইনে আবেদন দাখিল। ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। নিজ নামে নগদ হিসাব খোলা ৬। পুরুষদের বয়স ৬৫ উর্ধ্ব হতে হবে। ৭। মহিলাদের বয়স ৬২ উর্ধ্ব হতে হবে। ৮। নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৯। নমিনীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি। <u>আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান:</u> ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র	বিনামূল্যে	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৬.	বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা দুঃস্থ মহিলাদের ভাতা কার্যক্রম	সমাজসেবা অধিদফতরের Management Information System (MIS) এ ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে বা সরাসরি আবেদন গ্রহণপূর্বক বিধবা ব্যক্তির তথ্য যাচাই করে এ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক প্রকৃত বিধবা ভাতার তালিকা প্রণয়ন করে বরাদ্দ অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে G২P পদ্ধতিতে EFT এর মাধ্যমে মোবাইল একাউন্টে বিধবা ভাতার অর্থ প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	১। নির্দিষ্ট আবেদন পত্র/ অনলাইনে আবেদন দাখিল। ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। নিজ নামে নগদ হিসাব খোলা ৬। মহিলাদরে বয়স ১৮ উর্দ্ধ হতে হবে ৭। নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৮। নমিনীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজছবি। <u>আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান:</u> ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র	বিনামূল্যে	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd
৭.	অস্বচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা কার্যক্রম	আবেদনকারী অবশ্যই Disability Information System (DIS) এ প্রতিবন্ধী আইডি কার্ড প্রাপ্তি সাপেক্ষে সমাজসেবা অধিদফতরের Management Information System (MIS) এ ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে বা সরাসরি আবেদন গ্রহণপূর্বক বিধবা ব্যক্তির তথ্য যাচাই করে এ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক প্রকৃত বিধবা ভাতার তালিকা প্রণয়ন করে বরাদ্দ অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে G২P পদ্ধতিতে EFT এর মাধ্যমে মোবাইল একাউন্টে অস্বচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতার অর্থ প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	১। নির্দিষ্ট আবেদন পত্র/ অনলাইনে আবেদন দাখিল। ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি । ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। নিজ নামে নগদ হিসাব খোলা ৬। সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক সুবর্ন নাগরিকত্বের (প্রতিবন্ধিতার) পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৭। নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৮। নমিনীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি। <u>আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান:</u> ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র	বিনামূল্যে	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৮.	প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপবৃত্তি	সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত প্রতিবন্ধিতা সনাক্তকরণ জরিপ কর্মসূচির অন্তর্ভূক্ত সূবর্ণ নাগরিক কার্ডপ্রাপ্ত এবং সরকার কর্তৃক স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের নির্ধারিত ফরমে উপজেলা/শহর সমাজসেবা অফিসার বরাবরে আবেদন করতে হয়। নীতিমালা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর উপবৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের নির্বাচন করা হয়। পূর্বে উপবৃত্তির অর্থ উত্তোলনের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান বা অভিভাবককে অবহিত করে শিক্ষার্থী/বৈধ অভিভাবকের নামে নগদ হিসাব খোলা হতো। সকল প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীর মাসিক ভাতা মোবাইল ফিনান্সিয়াল সার্ভিস প্রোভাইডার নগদ মাধ্যমে জিটুপি পদ্ধতিতে (গভর্মেন্ট টু পারসন) প্রদান করা হয়।	১। অনলাইনে আবেদন দাখিল ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি। ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। নিজ নামে নগদ হিসাব খোলা ৬। সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক সুবর্ন নাগরিকত্বের (প্রতিবন্ধিতার) পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৭। নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৮। নমিনীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি। ৯। প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ কর্তৃক শিক্ষা বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেন। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র ৪। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd
৯.	অনগ্রসর জনগোষ্ঠির বয়স্ক ভাতা কার্যক্রম	সমাজসেবা অধিদফতরের Management Information System (MIS) এ ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে বা সরাসরি আবেদন গ্রহণপূর্বক অনগ্রসর ব্যক্তির তথ্য যাচাই করে এ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক প্রকৃত অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর তালিকা প্রণয়ন করে বরাদ্দ অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে G2P পদ্ধতিতে EFT এর মাধ্যমে মোবাইল একাউন্টে/এজেন্ট ব্যাংকিং একাউন্টে বিশেষ ভাতার অর্থ প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	১। অনলাইনে আবেদন দাখিল ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি। ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। নিজ নামে নগদ হিসাব খোলা ৬। পুরুষ/মহিলা বয়স ৫০ উর্ধ্ব হতে হবে। ৭। নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৮। নমিনীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র	বিনামূল্যে	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১০.	অনগ্রসর শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপবৃত্তি কার্যক্রম	সমাজসেবা অধিদফতরের Management Information System (MIS) এ ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে বা সরাসরি আবেদন গ্রহণপূর্বক অনগ্রসর জনগোষ্ঠী শিক্ষার্থীর তথ্য যাচাই করে এ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক প্রকৃত অনগ্রসর জনগোষ্ঠী শিক্ষার্থীর তালিকা প্রণয়ন করে বরাদ্দ অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে G2P পদ্ধতিতে EFT এর মাধ্যমে মোবাইল একাউন্টে/এজেন্ট ব্যাংকিং একাউন্টে শিক্ষা উপবৃত্তির অর্থ প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	১। অনলাইনে আবেদন দাখিল ২। ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ৫ (পাঁচ) কপি সত্যায়িত ছবি । ৪। জাতীয় পরিচয়/ অনলাইনকৃত জন্ম নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। নিজ নামে নগদ হিসাব খোলা ৬। প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ কর্তৃক শিক্ষা বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা ৪। সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবাকেন্দ্র ৫। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd
১১.	ক্যান্সার,কিডনী,লিভার সিরোসিস, স্ট্রোকে প্যারালাইজড, থ্যালাসেমিয়া ও জন্মগত হৃদরোগীর আর্থিক সহায়তা	১. কক্সবাজার জেলার উপপরিচালক ক্যান্সার, কিডনি , লিভার সিরোসিস, স্ট্রোকে প্যারালাইজড, জন্মগত হৃদরোগ এবং থ্যালাসেমিয়া আক্রান্ত রোগীকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য প্রাপ্ত আবেদনের আলোকে একটি প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত করে জেলা কমিটিতে পেশ করে। ২. উপপরিচালক তার জেলাধীন আবেদনকারী ক্যান্সার, কিডনি , লিভার সিরোসিস, স্ট্রোকে প্যারালাইজড, জন্মগত হৃদরোগ এবং থ্যালাসেমিয়া রোগীদের মধ্যে প্রাথমিকভাবে যোগ্য ও অযোগ্য ব্যক্তির চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্য সম্বলিত দুটি পৃথক তালিকা ও রেজিষ্টার সংরক্ষণ করে। ৩. উক্ত তালিকা এবং প্রাপ্ত আবেদনসমূহ জেলা বাস্তবায়ন কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং বাস্তবায়ন কমিটি আবেদনপত্রসমূহ যাচাই বাছাই করে আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির যোগ্য একাটি তালিকা (আনুষাংগিক কাগজপত্রসহ) অনুমোদনক্রমে	১। অনলাইনে আবেদন দাখিল ২। নির্ধারিত ফরমে রেজিস্টার্ড ডাক্তার কর্তৃক প্রদেয় সংশ্লিষ্ট রোগের প্রত্যয়ন পত্রের মূলকপি সংযুক্ত করতে হবে; ৩। ক্যান্সার, কিডনী, লিভার সিরোসিস, স্ট্রোকে প্যারালাইজড ও জন্মগত হৃদরোগে আক্রান্ত রোগীকে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট রোগের বিষয়ে বিশেষজ্ঞ ডাক্তারের নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থাপত্র ও টেস্ট রিপোর্ট আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে: ৪। ক্যান্সার রোগের ক্ষেত্রে Histopathology /Cytopahtology/Bone Marrow Report বা অন্যান্য টেস্ট রিপোর্ট; ৫। কিডনী রোগের ক্ষেত্রে Acute Renal Failure অথবা Chronic Renal Failure এ আক্রান্ত ডায়ালাইসিস সেবা নিচ্ছে, কিডনী প্রতিস্থাপনের প্রস্তুতি নিচ্ছে অথবা কিডনী প্রতিস্থাপন করেছে এমন রোগীদেরকে প্রযোজ্য রিপোর্ট এবং রক্তে ইউরিয়া ও ক্রিয়েটিনের মাত্রার রিপোর্ট;	বিনামূল্যে	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ২১দিন	উপপরিচালক জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কক্সবাজার ফোন: ০৩৪১৬৪৬৯০ ই-মেইল: dd.coxsbazar@dss.gov.bd উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
		চেক/ইএফটির মাধ্যমে অর্থ বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করে।	৬। লিভার সিরোসিস রোগের ক্ষেত্রে লিভারের আল্ট্রাসনোগ্রাম রিপোর্ট; ৭। স্ট্রোকে প্যারালাইজড আক্রান্ত রোগীকে নিউরোলজিষ্ট কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে এবং MRI/CT Scan Report রিপোর্ট; ৮। জন্মগত হৃদরোগের ক্ষেত্রে Echo Cardiogram রিপোর্ট; ৯। রোগীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদের ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি এবং সদ্য তোলা ৩কপি সত্যায়িত ফটো; ১০। রোগীর বয়স আবেদনের তারিখে ১৮ বছরের কম/ মূমূর্ষ অবস্থায় থাকলে তার বৈধ অভিভাবক আবেদন করতে পারবেন, সেক্ষেত্রে আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি; এবং সদ্য তোলা ৩কপি সত্যায়িত ফটো। ১১। সোনালী ব্যাংকে রোগীর নামে একাউন্ট। <u>আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান:</u> ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ২। জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কক্সবাজার ৩। www.dss.gov.bd ৪। dss.pekua.coxsbazar.gov.bd ৫। services.msw.gov.bd			
১২.	সেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ মূলক সংগঠন নিবন্ধন কার্যক্রমে সহায়তা	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করলে উপযুক্ত তদন্ত সাপেক্ষে নামের ছাড়পত্র প্রদান এবং এনএসআই কর্তৃক ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান।	১. নামের ছাড়পত্র গ্রহণ; ২. নির্ধারিত ফমর-বি তে আবেদন পত্র প্রদান (যা সংশিষ্ট জেলা হতে সংগ্রহ করা যাবে); ৩. আবেদনপত্রের সাথে ১-২৯৩১-০০০০- ১৮৩৬ খাতে ৫০০০/- টাকার ট্রেজারী চালান ও ৭৫০/- মূল্য সংযোজনে কর চালানের কপি সংযুক্তি; ৪. আবেদন পত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দেয়া: ৫. সভাপতি এবং সাধারণ সম্পাদকের সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি-প্রতিটি ২ কপি; ৬. প্রাথমিক সাধারণ সভায় নাম নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যবিবরণীর সত্যায়িত অনুলিপি-১ কপি;	১। নিবন্ধন ফি ৫০০০ টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-২৯৩১-০০০০-১৮৩৬ সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে। ২। ভ্যাট ৭৫০ টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০০০-০৩১১ সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	১মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০ ই-মেইল: usso.pekua@dss.gov.bd উপপরিচালক জেলা সমাজসেবা কার্যালয় কক্সবাজার। ফোন নং: ০৩৪১৬৪৬৯০

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			৭. বাংলায় সংস্থার গঠণতন্ত্র (প্রতি পৃষ্ঠায় সভাপতি /সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর সম্বলিত)- ৫ কপি; ৮. গঠনতন্ত্র প্রণয়ন সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণীর সত্যায়িত অনুলিপি-১ কপি; ৯. কার্যকরী পরিষদ গঠন সংক্রান্ত সভায় উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষর যুক্ত নামের তালিকার সত্যায়িত অনুলিপি-১ কপি; ১০. বর্ণিত কার্যবিবরনীসমূহের কার্যবিবরণী খাতায় লিপিবদ্ধ করে সকল সদস্যের স্বাক্ষরযুক্ত কার্যবিবরণীর সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি; ১১. কার্যকরী পরিষদ সদস্যদের নাম, পদবী, পেশা, ঠিকানা (বর্তমান) ও নিজ স্বাক্ষরযুক্ত তালিকা-১ কপি; ১২. কার্যকরী পরিষদ সদস্য তালিকার সাথে সভাপতি, সম্পাদক ও কোষাধক্ষের সত্যায়িত ছবি- প্রতি জনের ১ কপি; ১৩. সাধারণ সদস্যদের নাম, পিতা, মাতা, স্বামীর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নাম, পেশা, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা এবং নিজ স্বাক্ষরযুক্ত তালিকা-১ কপি ১৪. একই পরিবার/পরস্পর আত্মীয়-স্বজন নিয়ে কমিটি গঠন করা হয়নি মর্মে প্রত্যয়ন পত্র-১ কপি। ১৫. বর্তমান ও ভবিষ্যৎ কর্মসূচী (কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতিসহ) প্রতিটি ১ কপি; ১৬. সংস্থার নামে পরিচালিত ব্যাংক হিসাবের বিবরণ (ব্যাংক ম্যানেজার কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র) ১ কপি; ১৭. সংস্থার কার্যালয়ের নিজস্ব জমির দলিল/৩০০/- (তিনশত) টাকার ষ্টাম্পে অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি; ১৮. সংস্থার আসবাবপত্রের বিবরণী -১ কপি; ১৯. সংস্থার সাধারণ সভায় অনুমোদিত সম্ভাব্য বাজেট (আয়-ব্যয়ের)-১ কপি; ২০. স্থানীয় ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান এর সুপারিশ পত্র-১ কপি; ২১. সভাপতি-সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক সংস্থার সদস্যদের স্বাক্ষর সঠিক মর্মে অঙ্গিকার নামা-১ কপি; ২২. সভাপতি-সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক সমাজসেবা অধিদফতর ছাড়া কোন সংস্থার নিবন্ধন গ্রহণ করলে বা কোন বৈদেশিক সাহায্য গ্রহণ করার সাথে সাথে			মোবাইলঃ ০১৭৩৩০৫৭৩৪৩ ই-মেইল: dd.coxsbazar@dss.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			নিবন্ধন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হবে মর্মে অঙ্গিকার নামা-১ কপি। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়। ২। জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কক্সবাজার। ৩। সোনালী ব্যাংক, চকরিয়া শাখা। ৪। নাম অনুমোদনের ছাড়পত্র জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কক্সবাজার নির্ধারিত আবেদনের মাধ্যমে পাওয়া যাবে।			
১৩.	নিবন্ধনকৃত বেসরকারি এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রদান	বেসরকারি এতিমখানাটিকে সমাজসেবা অধিদফতরের নিবন্ধিত হতে হবে এবং এতিমখানাটিতে ন্যূনতম ১০ জন ৬-১৮ বছরের এতিম নিবাসী থাকতে হবে। ১০০% নিবাসী প্রাথমিক / মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি নিশ্চিত সাপেক্ষে শতকরা ৫০ ভাগ শিশু এ সেবার আওতায় আসবে। নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সচিব সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় বরাবর ৩১ জুলাই এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট উপজেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল করতে হয় । ১০ আগষ্টের এর মধ্যে উপজেলা অফিস হতে জেলায় এবং ২৫ আগস্ট এর মধ্যে জেলা কার্যালয় হতে অধিদফতরে বেসরকারি এতিমখানার তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হয়। অতঃপর অধিদফতর হতে ১৫ সেপ্টেম্বর এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হয় । সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সভার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই পূর্বক মনোনিত বেসরকারি এতিমখানার বিপরীতে বরাদ্দপত্র অধিদফতর বরাবর পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য প্রেরণ করা হয়। অধিদফতর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে বরাদ্দপত্র প্রেরণ করা হয়। প্রাপ্ত বরাদ্দের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অফিসারের নিকট বিল দাখিল করলে যাচাই বাছাইপূর্বক উক্ত বিল পাশ করে তা উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃত বিল পাশ করে উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের দাপ্তরিক	১। এতিমখানাটি অবশ্যই নিবন্ধিত হতে হবে। ২। নিবন্ধন সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৩। নির্ধারিত আবেদনপত্র। ৪। এতিম নিবাসীদের তালিকা। ৫। বিগত ৩ (তিন) বছরের অডিট রিপোর্ট। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়। ২। জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কক্সবাজার।	বিনামূল্যে	বেসরকারি এতিমখানা কর্তৃক ক্যাপিটেশন গ্রান্টের আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
		হিসেবে জমা হয়। পরবর্তীতে উপজেলা সমাজসেবা অফিসার সংশ্লিষ্ট এতিমখানার সভাপতি/ সম্পাদকের অনুকূলে ক্রস চেকের মাধ্যমে ক্যাপিটেশন গ্রান্ট হস্তান্তর করা হয়।				
১৪.	জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের হতে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনকে অনুদান প্রদান	নির্ধারিত আবেদন ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে দাখিল করা এবং উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সভার মাধ্যমে জেলা কমিটিতে প্রেরণ করা ও জেলা কমিটির সুপারিশ মোতাবেক বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদে অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন প্রেরণ করা হয়।	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। নিবন্ধন সার্টিফিকেন ৩। বিগত ৩ বছরের অডিট রিপোর্ট আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়। (dss.pekua.coxsbazar.gov.bd) ২। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ, ঢাকা। (bnswc.gov.bd)	আবেদন ফরম ফি ১০০ টাকা	৩ মাস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০
১৫.	রোগী কল্যাণ সমিতি	উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সে আগত দারিদ্র ও অসহায় রোগীদের রোগী কল্যাণ সমিতি হতে সেবা প্রদান।	নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক সেবা প্রদান করা হয়।	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০
১৬.	প্রতিবন্ধিতা শনাক্তকরণ জরিপ কর্মসূচির আওতায় 'প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন-২০১৩' এর আলোকে প্রতিবন্ধী ব্যক্তি শনাক্তকরণ, নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান	প্রতিবন্ধী ব্যক্তি স্বয়ং বা তার মাতা-পিতা, বৈধ বা আইনানুগ অভিভাবক বা প্রতিবন্ধী ব্যক্তির সংগঠন dis.gov.bd ওয়েভসাইটের আবেদন মেনু থেকে অনলাইন আবেদন করতে পারবে অথবা সরাসরি উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় হতে আবেদন ফরম নির্ধারিত স্থানে সংশ্লিষ্ট উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সে বা সরকারি হাসপাতালের দায়িত্বপ্রাপ্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্রসহ জমা প্রদান করতে হবে। অত:পর 'প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন-২০১৩' এর আলোকে গঠিত প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা সংক্রান্ত উপজেলা/শহর কমিটির সভার মাধ্যমে অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার কর্তৃক নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান।	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র। ৩। প্রতিবন্ধী ব্যক্তির ০৩ (তিন) কপি সত্যায়িত ছবি। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়। ২। www.dis.gov.bd	বিনামূল্যে	অনধিক ৫১ দিন	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০
১৭.	শিশু সুরক্ষা সংক্রান্ত চাইল্ড হেল্পলাইন-১০৯৮ টেলিফোনিক পরিষেবা	চাইল্ড হেল্পলাইন-১০৯৮ এর মাধ্যমে বিনামূল্যে শিশুদের জরুরী সহায়তা	কোন ধরনের কাগজপত্রের প্রয়োজন নেই। সরাসরি ফোন করে সহায়তা নেয়া যায়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিকভাবে তথ্য সেবা ও বিশেষ সেবা ২৪ঘন্টার মধ্যে প্রদান করা হয়।	চাইল্ড হেল্পলাইন-১০৯৮ উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১৮.	প্রবেশনারকে সংশোধন ও পুনঃএকীকরণের নিমিত্ত মনিটরিং ও ফলোআপ করা	কোন ব্যক্তি আইনের দৃষ্টিতে যখন দোষী সাব্যস্ত হয় তখন চূড়ান্ত বিচার স্থগিত রেখে সংশ্লিষ্ট আদালত প্রবেশন আদেশ প্রদান করার পর আদেশে উল্লিখিত শর্তাবলী প্রতিপালনের জন্য প্রবেশন অফিসার প্রবেশনারকে সর্বাত্মক সহযোগিতা, উদ্বুদ্ধকরণ ও কাউন্সেলিং ইত্যাদির মাধ্যমে নিয়মিত মনিটরিং ও ফলোআপ করেন এবং প্রবেশনারকে সংশোধন ও শর্তাবলী প্রতিপালনের অগ্রগতি বিষয়ক অর্ন্তবর্তীকালীন প্রতিবেদন আদালতে নির্দেশনা মোতাবেক দাখিল করেন। সর্বোপরি প্রবেশন মেয়াদ শেষে চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল সাপেক্ষে প্রবেশন থেকে অব্যাহতি প্রাপ্তদের সমাজে পুনঃএকীকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	আদালত কর্তৃক প্রবেশন আদেশ	বিনামূল্যে	-	প্রবেশন অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০
১৯.	আইনের সাথে সংঘাতে জড়িত শিশুদের বিকল্পপন্থা/ডাইভারশন সুবিধা	শিশু আইন,২০১৩ অনুসারে থানা/শিশু আদালত থেকে ডাইভারশন প্রাপ্ত শিশুদের ডাইভারশন মেয়াদকালীন আদেশে উল্লিখিত শর্তাবলী প্রতিপালন এবং সংশোধনের নিমিত্ত প্রবেশন অফিসার নিয়মিত বিষয়টি মনিটরিং ও ফলোআপ করেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য পারিবারিক সম্মেলন আয়োজনের মাধ্যমে বিষয়টি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	আদালত/ থানা কর্তৃক ডাইভারশন আদেশ	বিনামূল্যে	-	প্রবেশন অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০
২০.	সুবিধাবঞ্চিত এবং আইনের সংস্পর্শে আসা শিশুদের বিকল্প পরিচর্যার ব্যবস্থা গ্রহণ	শিশু আইন, ২০১৩ অনুসারে সুবিধাবঞ্চিত শিশু এবং আইনের সংস্পর্শে আসা শিশুদের সার্বিক কল্যাণ ও সর্বোত্তম স্বার্থ নিশ্চিতকল্পে বিকল্প পরিচর্যার উদ্যোগ গ্রহণ করেন। এক্ষেত্রে প্রবেশন অফিসার শিশুদের বিকল্প পরিচর্যার উপায় নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রথমত পারিবারিক পুনঃএকীকরণ বিষয়টিকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করেন এবং দ্বিতীয়ত সমাজভিত্তিক একীকরণ। সেটা সম্ভব না হলে প্রাতিষ্ঠানিক পরিচর্যায় প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	-	প্রবেশন অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০
২১.	আর্থিক সহায়তার আবেদন	যে সকল রোগী সরাসরি পেকুয়া উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে আর্থিক সাহায্যের জন্য আবেদন করেন তাদের আবেদন উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাচাই পূর্বক আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়।	ক) A4 কাগজে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে একটি আবেদন। খ) জাতীয় পরিচয়পত্র। গ) পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ঘ) সংশ্লিষ্ট রোগের চিকিৎসাপত্র এবং রিপোর্ট।	বিনামূল্যে	বরাদ্দ প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২২.	ভিক্ষাবৃত্তিতে নিয়োজিত জনগোষ্ঠীর পুনর্বাসন ও বিকল্প কর্মসংস্থান কর্মসূচি	জেলা কমিটি হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর উপজেলা কমিটির কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ভিক্ষুককে বিকল্প কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা।	ক) ভিক্ষুক পুনর্বাসন ও বিকল্প কর্মসংস্থানের জন্য আবেদন। খ) জাতীয় পরিচয় পত্র। গ) পাসপোর্ট সাইজের ছবি। **প্রাপ্তিস্থান:** ১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়। ২। dss.pekua.coxsbazar.gov.bd	বিনামূল্যে	৩মাস	প্রবেশন অফিসার উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার। মোবাইলঃ ০১৭১৬০৯৭৫৮০

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনপত্র জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫.	সকল আবেদনপত্রে মোবাইল নাম্বার দেয়া
৬.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোবাইল নাম্বার নেয়া
৭.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	পদবী: উপপরিচালক মোবাইল: ০১৭০৮৪১৪১১২ ই-মেইল: dd.coxsbazar@dss.gov.bd ওয়েব: dss.coxsbazar.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	অপিল কর্মকর্তা	পদবি: অতিরিক্ত পরিচালক ফোন: ০২৩৩৩৩৬১৫১৩ ইমেইল: dir.chittagongdiv@dss.gov.bd ওয়েব: www.dss.chittagongdiv.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস