

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমাজসেবা অধিদফতর, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক. নাগরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি  | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|---|--|---|---|---|--|
| (১)    | (২)   | (৩)  | (৪)   | (৫)   | (৬)   | (৭)  |
| ১      | সমাজসেবা অধিদফতর<br>প্রদত্ত সেবা বিষয়ক<br>তথ্য প্রদান  | তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী<br>নির্ধারিত ফরম-এ আবেদন<br>করতে হবে। ডাক যোগে বা<br>ইমেইলে তথ্য আবেদনকারীকে<br>প্রেরণ করা হয়। | নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ও<br>প্রয়োজ্য নির্ধারিত ফি'র ড্রেজারী<br>চালান জমার রশিদ।<br>www.dss.gov.bd<br>ওয়েবসাইটে আবেদনপত্র ও চালান<br>ফরম পাওয়া যাবে। | তথ্য অধিকার আইন<br>অনুযায়ী নির্ধারিত ফি।<br>নির্ধারিত ফি ও চালান<br>তথ্য ওয়েব সাইটে<br>পাওয়া যাবে। | সদর দপ্তর সংক্রান্ত<br>তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে<br>২০ কার্যদিবস।<br>অন্যান্য দপ্তর<br>সংক্রান্ত তথ্য<br>প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ৩০<br>কার্যদিবস | নাম: মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম<br>পদবি: উপপরিচালক ও<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই)<br>ফোন: +৮৮০২ ৯১৩৭৯৮৫<br>ইমেইল: rti@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৪ |
| ২      | নিবন্ধনপ্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী<br>সমাজকল্যাণ<br>সংস্থাসমূহের কর্ম<br>এলাকা সম্প্রসারণ<br>অনুমোদন | প্রয়োজনীয় তথ্যসহ আবেদন ও<br>তদন্ত সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের<br>অনুমোদনক্রমে কর্ম এলাকা<br>সম্প্রসারণ করা হয়।               | আবেদনপত্র (সাদা কাগজে)<br>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের<br>তালিকা সমাজসেবা অধিদফতরের<br>ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।<br>www.dss.gov.bd                                | বিনামূল্যে  | ৩০ কার্যদিবস  | নাম: জনাব স্বপন কুমার হালদার<br>পদবি: উপপরিচালক (নিবন্ধন)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০৩৪<br>ই-মেইল: dd.reg@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৪১৪                      |

| ক্রমিক | সেবার নাম                                      | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা                             | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|--|--|--|--------------------------------|---|--|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)                            | (৬)   | (৭)  |
| ৩      | শিশু সুরক্ষায়<br>টেলিফোনিক<br>সহায়তা পরিসেবা | যে কোন মোবাইল ফোন বা<br>ল্যান্ড ফোন থেকে সরাসরি<br>চাইল্ড হেল্পলাইন-১০৯৮ এ<br>কল করে প্রয়োজনীয় সেবা<br>গ্রহণ করা যায়। | চাইল্ড হেল্পলাইন-১০৯৮ একটি<br>টোল ফ্রি টেলিফোন নম্বর। কোন<br>ধরনের কাগজপত্রের প্রয়োজন<br>নেই। সরাসরি ফোন করে<br>সহায়তা নেয়া যায়। | বিনামূল্যে                     | তথ্য সেবা-<br>তাৎক্ষণিক<br><br>বিশেষ সেবা-২৪<br>ঘন্টা | নাম: ডাঃ আশরাফী আহমদ<br>পদবি: জাতীয় প্রকল্প পরিচালক,<br>সিএসপিবি প্রকল্প<br>ফোন: +৮৮০২ ৯১৩৯০০৪<br>ইমেইল: rupahmad@yahoo.com |

#### খ. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|--|---|---|--------------------------------|------------------------------|--|
| (১)    | (২)  | (৩)   | (৪)   | (৫)                            | (৬)                          | (৭)  |
| ১      | মাঠপর্যায়ের শেখ রাসেল<br>শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন<br>কেন্দ্রসমূহের অর্থ ছাড় ও<br>বরাদ্দ প্রদান | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে<br>প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে<br>যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন<br>সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়। | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে<br>সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও<br>নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা<br>সমাজসেবা অধিদফতরের<br>ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                     | ৩০<br>কার্যদিবস              | নাম: এ কে এম ফজলুজ্জোহা<br>পদবি: কর্মসূচি পরিচালক (শেখ রাসেল)<br>ফোন: +৮৮০১৮৫৫২২১১৯৯<br>ই-মেইল: fazluzzoha@gmail.com<br>কক্ষ নং: ৮০৭ |

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|--|---|-----------------------------|------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)  | (৪)   | (৫)                         | (৬)                    | (৭)  |
| ২      | মাঠপর্যায়ের কার্যালয় সমূহে প্রতিবন্ধী সনাক্তকরণ কার্যক্রমের অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ  | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ৩০ কার্যদিবস           | নাম: ডা. আশরাফী আহমদ<br>পদবী: কর্মসূচি পরিচালক (প্রতিবন্ধী সনাক্তকরণ)<br>ফোন: +৮৮০১৭১৩০১৮১১৫<br>ই-মেইল: rupahmad@gmail.com<br>কক্ষ নং: ৬০৫                               |
| ৩      | ক্যাম্পার, কিডনি, লিভার সিরোসিস, জন্মগত হৃদরোগীদের আর্থিক সহায়তা প্রদান  | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নামে চেক ইস্যু করা হয় ও চেকসমূহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ৯০ কার্যদিবস           | নাম: জনাব দেবব্রত দাস<br>পদবী: উপপরিচালক (চিকিৎসা সহায়তা উপশাখা) , সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা<br>ফোন: +৮৮০১৬২০ ৭৫৬১৯৬<br>ইমেইল: debratadss1969@gmail.com<br>কক্ষ নং: ৭০১ |
| ৪      | হিজড়া, বেদে ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে বিশেষ ভাতা, উপবৃত্তি, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ৩০ কার্যদিবস           | নাম: জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন ভূঞা<br>পদবী: উপপরিচালক (বেদে, অনগ্রসর ও হিজড়া জনগোষ্ঠী উপশাখা) , সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা<br>ফোন: +৮৮০১৭১৭ ১০৫৪৪৯<br>কক্ষ নং: ১০০৯         |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|--|---|---|-----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)   | (৪)   | (৫)                         | (৬)                    | (৭)   |
| ৫      | গ্রেড ৪ থেকে ১১ কর্মচারীগণের বিশেষ প্রশিক্ষণ সেবা                      | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।                              | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ২০ কার্যদিবস           | নাম: জনাব সাফায়েত হোসেন তালুকদার<br>পদবী: অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১৬০৬৮<br>ই-মেইল: pri.nass@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: সমাজসেবা একাডেমি ভবন            |
| ৬      | গ্রেড ১২ থেকে ২০ পর্যন্ত কর্মচারীগণের বিশেষ প্রশিক্ষণ সেবা             | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।                              | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ২০ কার্যদিবস           | নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান<br>পদবী: উপপরিচালক, আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৮১২৮০৭১<br>ই-মেইল: dd_rtc.dhaka@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: সমাজসেবা একাডেমি ভবন (নীচতলা) |
| ৭      | ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রাপ্ত বেসরকারি এতিমখানা সমূহের অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ৬ মাস অন্তর অন্তর বছরে ২ বার সেবা প্রদান করা হয়। | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ৯০ কার্যদিবস           | নাম: জনাব হরিশ চন্দ্র বিশ্বাস<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রতিষ্ঠান-১)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৭<br>ই-মেইল: dd.ins1@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৭  |

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|--|--|-----------------------------|------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)  | (৪)  | (৫)                         | (৬)                    | (৭)  |
| ৮      | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি বা অন্যান্য বিজ্ঞপ্তি বা পত্র সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে অনুরোধপত্র ও সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞপ্তি বা পত্রের পিডিএফ সফট কপি।                           | বিনামূল্যে                  | ০২ কার্যদিবস           | নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম<br>পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫<br>ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৪                   |
| ৯      | বয়স্কভাতা কর্মসূচির কোটা নির্ধারণ, অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ প্রদান   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বছরে ৪ কিস্তিতে অর্থ ছাড় ও বছরে এক বা জনস্বার্থে একাধিকবার সেবা প্রদান করা হয়। | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত পত্র ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ৯০ কার্যদিবস           | নাম: জনাব ফরিদ আহমেদ মোল্লা<br>পদবী: উপপরিচালক (কার্যক্রম-২)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮৯৯২<br>ই-মেইল: dd.prog2@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৫০৬   |
| ১০     | বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা ভাতা কর্মসূচির কোটা নির্ধারণ, অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ প্রদান                                     | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বছরে ৪ কিস্তিতে অর্থ ছাড় ও বছরে এক বা জনস্বার্থে একাধিকবার সেবা প্রদান করা হয়। | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত পত্র ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ৯০ কার্যদিবস           | জনাব মোঃ গোলাম মোস্তফা<br>উপপরিচালক ( বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা শাখা) , সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা<br>ফোনঃ +৮৮ ০২ ৯১৪০৮১৭<br>ইমেইলঃ gmostofa@gmail.com<br>কক্ষ নং- ৫০৫ |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|--|--|---|-----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)   | (৫)                         | (৬)                    | (৭)   |
| ১১     | অসম্ভল প্রতিবন্ধী ভাতা ও প্রতিবন্ধী শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচির কোটা নির্ধারণ, অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ প্রদান   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বছরে ৪ কিস্তিতে অর্থ ছাড় ও বছরে এক বা জনস্বার্থে একাধিকবার সেবা প্রদান করা হয়। | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত পত্র ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে  | বিনামূল্যে                  | ৯০ কার্যদিবস           | জনাব মোঃ আব্দুল হামিদ<br>উপপরিচালক ( অসম্ভল প্রতিবন্ধী ভাতা ও প্রতিবন্ধী শিক্ষা উপবৃত্তি শাখা) , সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা<br>ফোনঃ +৮৮ ০২ ৯১৪ ০৮১৭<br>ইমেইলঃ hamiddss1973@gmail.com<br>কক্ষ নং- ৫০৫ |
| ১২     | চা- শ্রমিকদের জীবনমান উন্নয়ন কর্মসূচির কোটা নির্ধারণ, অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ প্রদান   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বছরে ৪ কিস্তিতে অর্থ ছাড় ও বছরে এক বা জনস্বার্থে একাধিকবার সেবা প্রদান করা হয়। | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত পত্র ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে  | বিনামূল্যে                  | ৯০ কার্যদিবস           | জনাব মোঃ শাহজাহান<br>উপপরিচালক (চা শ্রমিক ও ভিক্ষুক পুনর্বাসন), সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা<br>ফোনঃ +৮৮০২ ৫৫০০৬৫৯২<br>ইমেইলঃ pdbpr.ho@gmail.com   |
| ১৩     | শহর সমাজসেবা কার্যক্রম, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ, প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত কোটা নির্ধারণ, অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ প্রদান | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ৪ কিস্তিতে অর্থ ছাড় ও বছরে এক বা জনস্বার্থে একাধিকবার সেবা প্রদান করা হয়।      | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ৩০ কার্যদিবস           | নাম: জনাব মোহাঃ কামরুজ্জামান<br>পদবী: উপপরিচালক (ইউসিডি)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০১০<br>ই-মেইল: dd.ucd@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৭০৭  |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|--|---|---|-----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)   | (৪)   | (৫)                         | (৬)                    | (৭)   |
| ১৪     | পল্লী সমাজসেবা, পল্লী মাতৃকেন্দ্র, দপ্তর ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রমের অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ প্রদান | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ৪ কিস্তিতে অর্থ ছাড় ও বছরে এক বা জনস্বার্থে একাধিকবার সেবা প্রদান করা হয়। | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           | নাম: জনাব মোহাম্মদ রবিউল ইসলাম<br>পদবী: উপপরিচালক (কার্যক্রম-১)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২৯<br>ই-মেইল: dd.prog1@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৫১১ |
| ১৫     | বিজ্ঞ আদালতে সমাজসেবা অধিদফতর সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে সহায়তা                                     | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।  | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           | নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান<br>পদবী: আইন কর্মকর্তা<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৬৬৯২<br>ই-মেইল: dd.ins2@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩১৪               |
| ১৬     | ভিক্ষাবৃত্তিতে নিয়োজিত জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন ও বিকল্প কর্মসংস্থান কার্যক্রমের অর্থ ছাড় ও বরাদ্দ প্রদান                 | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত পত্র বা চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।  | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           | নাম: জনাব মোঃ শাহজাহান<br>পদবী: কর্মসূচি পরিচালক (ভিক্ষাবৃত্তি)<br>ফোন: +৮৮০১৭১৬৩০১৮৬০<br>ই-মেইল: pdbp.ho@gmail.com<br>কক্ষ নং: ১০০৭  |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|--|---|--|-----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)   | (৪)  | (৫)                         | (৬)                    | (৭)   |
| ১৭     | সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠপর্যায়ের পরিচালন খাতের অর্থ বরাদ্দ, ব্যয় মঞ্জুরী ও আইবাস (iBAS) সংক্রান্ত সেবা। | সমাজসেবা অধিদফতরের বিভিন্ন শাখা ও মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতরের অনুমোদনক্রমে বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় মঞ্জুরী প্রদান করা হয় | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে    | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           | নাম: জনাব জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬ |
| ১৮     | সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের সাধারণ অনুচ্ছেদভুক্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সেবা  | সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ হতে প্রাপ্ত ব্রডশীট জবাবের প্রেক্ষিতে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বিপক্ষীয় সভার আয়োজনের মাধ্যমে আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়         | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ফরমেট এ ব্রডশীট জবাব সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           | নাম: জনাব সাইফুর রহমান<br>পদবী: সমাজসেবা অফিসার (অডিট)<br>ফোন: +৮৮০২ ৯১১৯৭৩০<br>ই-মেইল: saifurrahman.dss@gmail.com<br>কক্ষ নং: ৩০৩            |

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|---|---|--|-----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)   | (৩)   | (৪)  | (৫)                         | (৬)                    | (৭)   |
| ১৯     | সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের অগ্রিম/খসড়া অনুচ্ছেদভুক্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিতে সহায়তা প্রদান | সংযুক্ত দপ্তরসমূহ হতে ব্রডশীট জবাবের প্রেক্ষিতে ত্রিপক্ষীয় সভার জন্য সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়। | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ফরমোট এ ব্রডশীট জবাব সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           | নাম: জনাব সাইফুর রহমান<br>পদবী: সমাজসেবা অফিসার (অডিট)<br>ফোন: +৮৮০২ ৯১১৯৭৩০<br>ই-মেইল: saifurrahman.dss@gmail.com<br>কক্ষ নং: ৩০৩  |
| ২০     | সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের ইনোভেটর গণকে মেন্টরিং সংক্রান্ত সেবা                              | ইনোভেশন সংক্রান্ত যে কোন তথ্য, সেবা বা কারিগরী সহায়তার জন্য চীফ ইনোভেশন অফিসারসহ   | টেলিফোন বা ই-মেইলে সমস্যা বা বিষয়বস্তু মেন্টরকে অবহিত করা যাবে  | বিনামূল্যে                  | ১ কার্যদিবস            | নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম<br>পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ও ইনোভেশন অফিসার<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫<br>ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৪ |
| ২১     | বয়স্কভাতা, বিধবা ভাতা, প্রতিবন্ধীভাতা, প্রতিবন্ধী উপাবৃত্তি, চা-শ্রমিকদের জীবনমান) অর্থ বিভাজন, অর্থ ছাড়          | মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে ক্ষেত্রবিশেষে অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান প্রদান করা হয়   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে সাদা কাগজে প্রাপ্ত আবেদন ও নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র যা সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে    | বিনামূল্যে                  | ১০ কার্যদিবস           | নাম: জনাব ফরিদ আহমেদ মোল্লা<br>পদবী: উপপরিচালক (বয়স্ক ভাতা শাখা)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮৯৯২<br>ই-মেইল: dd.prog2@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৫০৬                                       |

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|---|---|---|-----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)   | (৩)   | (৪)   | (৫)                         | (৬)                    | (৭)   |
| ২২     | মাঠপর্যায়ের কর্মচারীদের ব্যক্তিগত কারণে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর ও বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান                           | ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রদান করা হয়                              | আবেদনপত্র, ছুটির প্রাপ্যতা প্রতিবেদন, বিদেশ গমনের নির্ধারিত ফরম, সরকারী পরিপত্র, মহাপরিচালকের সুপারিশ।  | বিনামূল্যে                  | ৭ কার্যদিবস            | নাম: জনাব জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬ |
| ২৩     | মাঠপর্যায়ের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত কারণে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর ও বিদেশ ভ্রমণের সুপারিশ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ | ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর ও বিদেশ ভ্রমণের সুপারিশ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ | আবেদনপত্র, ছুটির প্রাপ্যতা প্রতিবেদন, বিদেশ গমনের নির্ধারিত ফরম, সরকারী পরিপত্র, মহাপরিচালকের সুপারিশ।  | বিনামূল্যে                  | ৭ কার্যদিবস            | নাম: জনাব জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬ |
| ২৪     | সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তাদের পিআরএল/পেনশন সুপারিশ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ  | প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে পিআরএল/পেনশন মঞ্জুরি সুপারিশ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়                   | পিআরএল এর ক্ষেত্রে আবেদনপত্র, ছুটির প্রাপ্যতা প্রতিবেদন, এসএসসি সনদপত্র এবং পেনশনের ক্ষেত্রে ইএলপিসি, বিভাগী/ফৌজদারী মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র/উত্তরাধিকারী মনোনয়ন/ক্ষমতা অর্পন ইত্যাদি। | বিনামূল্যে                  | ৭ কার্যদিবস            | নাম: জনাব জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬ |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|--|--|---|-----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)   | (৫)                         | (৬)                    | (৭)   |
| ২৫     | সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিভিন্ন অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, মোটর সাইকেল ও কম্পিউটার) মঞ্জুরীর আবেদন মন্ত্রণালয়ে সুপারিশসহ প্রেরণ | অধিদফতরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, মোটর সাইকেল ও কম্পিউটার) মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে মঞ্জুরি প্রদান করা হয়।                          | আবেদনপত্র, নির্ধারিত ফরম, ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প বায়নাপত্র, মহাপরিচালকের প্রস্তাব।      | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           | নাম: জনাব জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬ |
| ২৬     | সমাজসেবা অধিদফতরের মুক্তিযোদ্ধা কর্মকর্তাগণের চাকুরীর সময়সীমা বৃদ্ধি ও মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র প্রত্যয়ন   | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় থেকে সনদপত্র প্রত্যয়ন, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পরিপত্র ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র মোতাবেক সংশ্লিষ্ট মুক্তিযোদ্ধা কর্মকর্তা চাকুরীর বয়সসীমা বৃদ্ধি করা হয় | সমাজসেবা অধিদফতরের প্রতিবেদন<br>মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় থেকে সনদপত্র প্রত্যয়ন |                             | ১৫ কার্যদিবস           | নাম: জনাব জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬ |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান       | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|--|--|---|--------------------------------|------------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)   | (৫)                            | (৬)                          | (৭)   |
| ২৭     | সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তা কর্মচারীগণের আর্থিক পাওনা বা চাকুরীর সুবিধাদি প্রাপ্তির দাবী সংক্রান্ত রিট মামলা সংক্রান্ত বিষয়াদি | রিট মামলার বিষয়ে মহামান্য সুপ্রিম কোর্ট, হাইকোর্ট এবং আপীল বিভাগের রায়/সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং কোর্টে কোন তথ্য প্রেরণের প্রয়োজন হলে অধিদফতর থেকে প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিজ্ঞ সলিসিটরের নিকট প্রেরণ করা হয়, ক্ষেত্রবিশেষে আইন ও বিচার বিভাগের মতামত গ্রহণ করা হয়। | বিজ্ঞ আদালতের আদেশ সমাজসেবা অধিদফতরের প্রতিবেদন |                                | ১৫<br>কার্যদিবস              | নাম: জনাব জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬ |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|--|--|---|-----------------------------|--|--|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)   | (৫)                         | (৬)  | (৭)  |
| ২৮     | সরকারি বেসরকারি যৌথ উদ্যোগে নতুন উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ | ক) বেসরকারি সংস্থা হতে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব অধিদফতরের আসার পর যাচাই বাছাই কমিটিতে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় সুপারিশসহ সংস্থায় প্রেরণ।<br>খ) সংস্থা থেকে পুনর্গঠিত ডিপিপি প্রাপ্তির পর তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও মন্ত্রণালয় থেকে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।<br>গ) জনবলের অন্তর্ভুক্ত থাকলে নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও মন্ত্রণালয় থেকে অর্থ বিভাগে প্রেরণ<br>ঘ) পরিকল্পনা কমিশনে প্রকল্পটি অনুমোদনের পর মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক আদেশ জারী। | প্রকল্প ছক- পরিকল্পনা কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা। | বিনামূল্যে                  | ৭<br>কার্যদিবস<br><br>৫<br>কার্যদিবস<br><br>৭<br>কার্যদিবস<br><br>৭<br>কার্যদিবস | নাম: জনাব মোহাঃ সাদিকুল হক<br>পদবী: উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৮১৮১৪৯০<br>ই-মেইল: dd.plan@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৯০৭ |

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা           | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|--|---|-----------------------------|----------------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)  | (৪)   | (৫)                         | (৬)                              | (৭)  |
| ২৯     | সরকারি বেসরকারি যৌথ উদ্যোগে সংশোধিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ | ক) প্রকল্প পরিচালক থেকে সংশোধিত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর স্টিয়ারিং কমিটি/ডিপিইসি সভায় উপস্থাপন।<br>খ) ডিপিইসি সভায় সুপারিশের আলোকে সংস্থা থেকে সংশোধিত ডিপিপি প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদন আদেশ জারী কিংবা ক্ষেত্র বিশেষে অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ। | প্রকল্প ছক- পরিকল্পনা কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা। | বিনামূল্যে                  | ৭<br>কার্যদিবস<br>৭<br>কার্যদিবস | নাম: জনাব মোহাঃ সাদিকুল হক<br>পদবী: উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৮১৮১৪৯০<br>ই-মেইল: dd.plan@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৯০৭ |

গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|---|--|-----------------------------|------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)   | (৪)                                    | (৫)                         | (৬)                    | (৭)  |
| ১      | অধিদফতরের বিভিন্ন শাখার আনুষঙ্গিক মালামল সরবরাহ ও সেবা  | চাহিদাপত্র অনুযায়ী মালামাল ও সেবা সরবরাহ করা হয়                                     | --                                     | বিনামূল্যে                  | ১ কার্যদিবস            | নাম: জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল:dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬                      |
| ২      | অধিদফতরের কর্মকর্তাদের আবাসিক টেলিফোন সংযোগের সরকারি আদেশ   | কর্মকর্তাগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে অগ্রধীকার প্রাপ্যতা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়।    | আবেদনপত্র নির্ধারিত ফরম                | বিনামূল্যে                  | ২ কার্যদিবস            | নাম: জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল:dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬                      |
| ৩      | অধিদফতরের ওয়েব সাইটে আইন/বিধি/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন/বাজেট/বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ/অফিস আদেশ/টেন্ডার নোটিশ/খবর/প্রেসনোট/প্রেসরিলিজ/কর্মকর্তাগণের তালিকা/বদলীসহ যে কোন তথ্য প্রকাশ/সংশোধন ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত সেবা | প্রকাশযোগ্য তথ্যের সফট কপি এবং হার্ড কপি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। | --                                     | বিনামূল্যে                  | ১ কার্যদিবস            | নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম<br>পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫<br>ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৪ |

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|---|---|---|--------------------------------|------------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)   | (৪)                                       | (৫)                            | (৬)                          | (৭)  |
| ৪      | সমাজসেবা অধিদফতর সংক্রান্ত নীতি, আইন, বিধিসহ প্রকাশিত পরিপত্র, প্রজ্ঞাপনসহ যাবতীয় প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ওয়েব সাইটে প্রকাশ | সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ থেকে তথ্যাদি নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক আইসিটি অধিশাখায় সরবরাহ করা হতে তা ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়। | নির্ধারিত ফরম, আইসিটি শাখা                | বিনামূল্যে                     | ২<br>কার্যদিবস               | নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম<br>পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫<br>ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৪ |
| ৫      | অধিদফতরের ইন্টারনেট, দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন সংযোগ এর সরকারি আদেশ ও চেক নগদায়ন   | বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ করা হয়।   | সংশ্লিষ্ট বিল                             | বিনামূল্যে                     | ৩০<br>কার্যদিবস              | নাম: জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬                     |
| ৬      | অধিদফতরের পত্রিকা/ম্যাগাজিন ইত্যাদি বিলসমূহের চেক প্রদান  | বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ করা হয়।   | সংশ্লিষ্ট বিল                             | বিনামূল্যে                     | ৩<br>কার্যদিবস               | নাম: জনাব জনাব মোঃ নুরুল হক মিয়া<br>পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০<br>ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd<br>কক্ষ নং: ৩০৬                |

## ২) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                |
|--------|---|
| ১      | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনপত্র জমা প্রদান                               |
| ২      | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা                     |
| ৩      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা      |
| ৪      | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা |
| ৫      | অनावশ্যক ফোন/তদবির না করা   |

## ৩) 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)           | নামঃ জনাব মোঃ জুলফিকার হায়দার<br>পদবি: পরিচালক (কার্যক্রম)<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯<br>ইমেইল: dir.prog@dss.gov.bd<br>ওয়েব: www.dss.gov.bd | তিন মাস             |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা                              | নামঃ জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম<br>পদবি: মহাপরিচালক<br>ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩১৯৬৬<br>ইমেইল: dg@dss.gov.bd<br>ওয়েব: www.dss.gov.bd                    | এক মাস              |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ওয়েব: www.grs.gov.bd   | তিন মাস             |