

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।
www.dwa.gov.bd
সিটিজেন'স চার্টার

১.০ ভিশন ও মিশন

ভিশন: জেন্ডার সমতা ভিত্তিক সমাজ প্রতিষ্ঠা ও সুরক্ষা।

মিশন: নারী ও শিশুর অধিকার প্রতিষ্ঠা এবং ক্ষমতায়নসহ উন্নয়নের মূলধারায় নারীদের সম্পৃক্তকরণ।

২.০ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক. নাগরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা |
|--------|---|---|---|------------------------------|--|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | নারী নির্যাতন প্রতিরোধ সেল মহিলা সহায়তা কেন্দ্র। (নির্যাতিত নারীদের আইনি সহায়তা ও নিরাপদ আশ্রয় প্রদান) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ অসহায় নির্যাতিত মহিলাদের বিনা খরচে আইনগত পরামর্শ প্রদান ➤ নির্যাতিত ও অসহায় নারীদের অভিযোগ গ্রহণ ➤ বাদী ও বিবাদী পক্ষের মধ্যে সালিশ/কাউন্সিলিং এর মাধ্যমে পারিবারিক বিরোধ মিমাংসা | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</u> : কাবিননামা, পূর্বে সালিশের কাগজের কপি, সাধারণ ডাইরীর কপি, স্বাক্ষী হিসাবে ছবি/প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, ➤ <u>সহায়তা কেন্দ্রে অবস্থানের জন্য কাগজপত্র</u> : ➤ *মামলার অভিযোগপত্র। ➤ <u>প্রাপ্তির স্থান</u> : • নারী নির্যাতন প্রতিরোধ সেল, (কক্ষ নং-১০১), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা। | বিনামূল্যে | নারী নির্যাতন প্রতিরোধ সেলে অভিযোগ গ্রহণের পর কমপক্ষে ১৫ কার্যদিবস। * আবাসন কেন্দ্রে সর্বোচ্চ ৬ মাস অবস্থান করতে পারবে। | মো: মনির হোসেন অতিরিক্ত পরিচালক (উপসচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) নারী নির্যাতন প্রতিরোধ সেল। ফোন: +৮৮০২- ৪৮৩১৬৪৯২. ই-মেইল: dwawsc@gmail.com. |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা |
|--------|-----------|--|---|------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ পারিবারিক নির্যাতনের শিকার নারীদের ভরণ পোষণ আদায়ের ব্যবস্থা ➤ নির্যাতিত ও তালুক প্রাপ্ত নারীদের দেনমোহর আদায়ের ব্যবস্থা ➤ নাবালক সন্তানের খোরপোষ আদায়ের ব্যবস্থা ➤ যৌতুক প্রথাকে নিরুৎসাহিত করা। বাল্য বিবাহ নিরোধ ➤ বিনা খরচে আদালতে মামলা পরিচালনা ➤ মামলার ফলো-আপ। পত্রিকায় প্রকাশিত নারী নির্যাতন সংক্রান্ত ঘটনার তথ্য সংরক্ষণ এবং ফলো-আপ। ➤ নির্যাতিত ও | <ul style="list-style-type: none"> ➤ *সহায়তা কেন্দ্রের ঠিকানা: ➤ ১/৬-এ, ব্লক:-বি, লালমাটিয়া, মোহাম্মদপুর, ঢাকা। | | | |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা |
|--------|--|--|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | <p>আশ্রয়হীন নারীদের বিনা খরচে ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত (দু'টি সন্তানসহ অনূর্ধ্ব ১২ বছরের নীচে) সহায়তাকেন্দ্রে আশ্রয় প্রদান।</p> <p>➤ সহায়তা কেন্দ্রে আশ্রিত নারী ও শিশুদের বিনামূল্যে খাদ্য, বস্ত্র, চিকিৎসা ও প্রাথমিক শিক্ষা প্রদান।</p> <p>➤ কেন্দ্রে অবস্থানকালীন সময়ে নারীদের বিনা খরচে প্রশিক্ষণ প্রদান।</p> | | | | |
| ২. | <p>১) প্রধান কার্যালয়- অদক্ষ/শিক্ষিত/স্বল্পশিক্ষিত মহিলাদের আবাসিক/অনাবাসিক বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান।</p> <p>২) জেলা পর্যায়ে – ৬৪ জেলায় জীবিকায়ন কর্মসূচির আওতায় প্রশিক্ষণ প্রদান।</p> | <p>➤ জাতীয় ও স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।</p> <p>➤ নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ পূর্বক ফিস প্রদানের মাধ্যমে</p> | <p>• মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ৪র্থ তলায় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে নির্ধারিত ফরম বিনামূল্যে সরবরাহ করা হয়। অথবা</p> <p>• www.dwa.gov.bd</p> | <p>➤ ভর্তি ফি ১৩০/- (একশত ত্রিশ) টাকা ও কশনমানি ২০০/- (দুইশত) টাকাসহ ৩৩০/- (তিনশত) টাকা।</p> <p>➤ প্রশিক্ষণ শেষে কশন মানি</p> | <p>৪(চার) মাস মেয়াদী প্রশিক্ষণ। আবাসিক প্রশিক্ষণ ৩ (তিন) মাস মেয়াদে প্রদান করা হয়।</p> | <p>সেলিনা আক্তার উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোনঃ +৮৮০২- ৯৩৬২৭০৮ ই-মেইলঃ dwa.ddtr@yahoo.com</p> |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা |
|--------|--|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | <p>৩) উপজেলা পর্যায়- ১৩৬টি উপজেলায় WTC এর আওতায় প্রশিক্ষণ প্রদান।</p> <p>৪) আবাসিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র- ৪.১) নারী প্রশিক্ষণ একাডেমি, জিরানী, গাজীপুর</p> <p>৪.২) গ্রামীণ মহিলাদের কৃষিভিত্তিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, জিরানী, গাজীপুর (অনাবাসিক)।</p> <p>৪.৩) মহিলা কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, জিরাবো ঢাকা।</p> <p>৪.৪) বেগম রোকেয়া প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, দিঘারকান্দা, ময়মনসিংহ।</p> <p>৪.৫) মহিলা কৃষি প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট।</p> <p>৪.৬) মহিলা হস্তশিল্প এবং কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, দিনাজপুর।</p> <p>৪.৭) মা-ফাতেমা (রা:) মহিলা প্রশিক্ষণ উন্নয়ন কমপ্লেক্স সারিয়াকান্দি, বগুড়া।</p> <p>৪.৮) মানব সম্পদ উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সপুরা, রাজশাহী।</p> | <p>অনাবাসিক প্রশিক্ষণ প্রদান।</p> <p>➤ আবাসিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন করে নির্বাচিত হওয়া সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ প্রদান।</p> | <p>ওয়েব সাইটের ফরম ও প্রতিবেদন সেবাবক্স।</p> <ul style="list-style-type: none"> আবাসিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের যোগাযোগ এবং প্রয়োজনীয় তথ্য ওয়েব সাইটের মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের সেবাবক্সে পাওয়া যাবে। | <p>২০০/- (দুইশত) টাকা নগদ ফেরতযোগ্য।</p> | | |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা |
|--------|---|--|---|---|--------------------------------|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | ৪.৯) সোনাইমুড়ী, কালীগঞ্জ, আড়াইহাজার ও মঠবাড়ীয়া উপজেলায় ট্রেনিং সেন্টার ও হোস্টেল নির্মাণ প্রকল্পের মাধ্যমে (জুন ২০২৩ মাসে সমাপ্ত)। (প্রকল্পের ডিপিপি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ রাজস্ব বাজেটে পরিচালনার প্রস্তাবনা রয়েছে) | | | | | |
| ৩. | কর্মজীবী মহিলাদের আবাসন- ৩.১) কর্মজীবী নারী হোস্টেল, নীলক্ষেত। ৩.২) নওয়াব ফয়জুননেছা কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, টোলারবাগ, মিরপুর-১। ৩.৩) বেগম রোকেয়া কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, খিলগাঁও। ৩.৪) গার্মেন্টস কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, বড় আশুলিয়া, সাভার। ৩.৫) কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, চান্দগাঁও আবাসিক এলাকা, চট্টগ্রাম। ৩.৬) প্রীতিলতা কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল ও শিশু দিবায়ন কেন্দ্র, কালীগঞ্জ, গাজীপুর। ৩.৭) কর্মজীবী মহিলা | ➤ বিভিন্ন সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্ত শাসিত বিধিবদ্ধ সংস্থা/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত (অবিবাহিতা/ ডিভোর্সি সন্তান নেই - বিশেষক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য) কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলে সাময়িকভাবে সিটপ্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে | ➤ কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলের আবেদনফরম সংশ্লিষ্ট হোস্টেলের অফিস হতে অফিস চলাকালীন সময়ে (সকাল ৯.০০টা হতে বিকাল ৫.০০টা) অথবা ➤ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.dwa.gov.bd এর ফরম ও প্রতিবেদন সেবাবক্স হতে সংগ্রহ করা যাবে। | সিট বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সিট এর ধরন অনুযায়ী সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। | আবেদন প্রাপ্তির ০১ মাসের মধ্যে | মো: মনির হোসেন অতিরিক্ত পরিচালক (উপসচিব) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ফোন: +৮৮০২- ৪৮৩২০৩৭৪. ই-মেইল- dwahostel@gmail.com |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা |
|--------|---|--|--|--|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | হোস্টেল, নতুন বিলসিমলা, রাজশাহী। ৩.৮) কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, বয়রা, খুলনা। ৩.৯) কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, ভোলা ট্যাংক রোড, যশোর। | আবেদন করতে পারবেন। ➤ সিট বরাদ্দ কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী সিট বরাদ্দ দেয়া হয়। | | | | |
| ৪. | শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্র | <ul style="list-style-type: none"> ➤ শিশুদের মাতৃস্নেহে লালন পালন করা হয়। ➤ সুস্বাদু খাবার প্রদান। ➤ প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা প্রদান। ➤ ইনডোর খেলাধুলা ও চিত্রবিনোদনের সুবিধা প্রদান। ➤ শিশুদের সুস্বাস্থ্যের জন্য কেন্দ্র পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং শিশুদের পরিচ্ছন্নতার অভ্যাস গড়ে তোলা। | <ul style="list-style-type: none"> ➤ শিশুর জন্ম সনদের সত্যায়িত কপি ➤ শিশু ও পিতা-মাতার প্রত্যেকের দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ➤ আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট ডে-কেয়ার সেন্টারে বিনামূল্যে পাওয়া যাবে। ➤ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.dwa.gov.bd নাগরিক সেবাবক্স হতে সেন্টার সমূহের ঠিকানা সংগ্রহ করা যাবে। | <p>এককালীন ভর্তি ফি ও মাসিক ফি :</p> <p>”মধ্যবিত্ত শ্রেণির কর্মজীবী মায়েদের মধ্যবিত্ত শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্রে”</p> <p>* প্রতি শিশু ভর্তি বাবদ এককালীন ৫০০ (পাঁচশত) টাকা</p> <p>* মাসিক ফি ৫০০ (পাঁচশত) টাকা</p> <p>”নিম্নবিত্ত শ্রেণির কর্মজীবী মায়েদের নিম্নবিত্ত শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্রে”</p> <p>* প্রতি শিশু ভর্তি বাবদ ১০০ (একশত) টাকা</p> <p>* মাসিক ফি ১০০ (একশত) টাকা।</p> | আসন খালি সাপেক্ষে আবেদনের সাথে সাথেই ডে-কেয়ার সেন্টারে শিশু ভর্তি করা হয়। | কানিজ তাজিয়া সহকারী পরিচালক (দিবায়ত্র) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) শিশু দিবায়ত্র কর্মসূচী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ+৮৮০২-৯৩৫১১৯৬। daycare.dwa@gamil.com |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা |
|--------|---|---|---|------------------------------|-------------------------|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | ➤ ৪-৬ বছর বয়সের শিশুদের ছবি দেখে অক্ষরজ্ঞান ও ছবি আঁকা শেখানো। | | | | |
| ৫. | নিবন্ধিত স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি/ উদ্যোক্তাদের তৈরীকৃত পণ্যের বিপন্ন কেন্দ্র (অজানা) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর/মহিলা সমিতি/নারী উদ্যোক্তাদের উৎপাদিত পণ্য সামগ্রী বাজারজাত করণ। ➤ পণ্য বিক্রয় সাপেক্ষে মূল্য পরিশোধ। | <ul style="list-style-type: none"> ● সমিতির নিবন্ধন পত্র ● ছবি ● জাতীয় পরিচয়পত্র ● ব্যাংক হিসাব | বিনামূল্য | পণ্য বিক্রয় সাপেক্ষে | জাহান ই গুলশান সহকারী পরিচালক, বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র (অজানা), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা। |

খ. প্রাতিষ্ঠানিক/ দাপ্তরিক সেবাঃ

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং ইমেল) |
|--------|---|---|--|------------------------------|-------------------------|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ০১। | সরকারি বেসরকারি যৌথ উদ্যোগে নতুন উন্নয়ন প্রকল্প/ সংশোধিত উন্নয়ন প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন। | <ul style="list-style-type: none"> ➤ বেসরকারি সংস্থা হতে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাইবাছাই কমিটিতে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় সুপারিশসহ সংস্থায় প্রেরণ; ➤ সংস্থা থেকে পূর্ণগঠিত ডিপিপি প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ; এবং ➤ জনবলের অন্তর্ভুক্ত থাকলে নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। | <p>উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> ক) পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা। খ) www.plancom.gov.bd</p> | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | <p>মো: মহিউদ্দীন আহমেদ উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন) ফোনঃ ০২- ৫৮৩১০২৯৮ www.plancom.gov.bd</p> |
| ০২। | মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরাধীন মাঠ পর্যায়ের ২য় শ্রেণির কর্মকর্তাদের পেনশন প্রদান | পেনশন সহজিকরন আদেশ ২০২০ অনুসারে যথাযথ আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরীপত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | <p>১) মূল সার্ভিস বহি/চাকুরীর বিবরণী- ০১ কপি;</p> <p>২) পিআরএল মঞ্জুরি - ০১ কপি;</p> <p>৩) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র- ০১ কপি;</p> <p>৪) সাধারণ/পারিবারিক পেনশন ফরম - ০১ কপি;</p> <p>৫) সত্যায়িত ছবি - ০৪ কপি;</p> <p>৬) পেনশনের উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র- ০৩ কপি;</p> <p>৭)নমুনা স্বাক্ষর ও পঁচ আঙ্গুলের</p> | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | <p>ডালিয়া মৌসুমী খান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-০২) ফোন: ০২৫৮৩১২২৫ ইমেইল: dwagrs2020@gmail.com</p> |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং ইমেইল) |
|--------|--|---|--|------------------------------|-------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | | ছাপ-০৩ কপি; ৮) পেনশন মঞ্জুরি আদেশ- ০১ কপি; ৯) অভিযুক্ত মনোনয়ন ও অবসর ভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পণ- ০৩ কপি; ১০) মৃত্যু সনদপত্র-০১ কপি। প্রাপ্তিস্থান: www.dwa.gov.bd | | | |
| ০৩। | সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল (জিপিএফ) হতে অগ্রিম/অফেরতযোগ্য/চূড়ান্ত উত্তোলন গ্রহণ সংক্রান্ত মঞ্জুরি | সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালার আলোকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকে। | প্রাপ্তি স্থান: ক) আবেদনপত্র খ) জিপিএফ ব্যালেন্স স্লিপ গ) কর্তৃপক্ষের অগ্রায়নপত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | ডালিয়া মৌসুমী খান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-০২) ফোন: ০২৫৮৩১২২৫ ইমেইল: dwagrs2020@gmail.com |
| ০৪। | মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরধীন মাঠ পর্যায়ের ২য় শ্রেণির কর্মকর্তাদের পিআরএল গমনের ছুটি মঞ্জুরি | আবেদন পাওয়ার পর বিধির আলোকে নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারী করা হয়। | ১) সাদা কাগজে আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে। ২) এসএসসি সনদ (সত্যায়িত) ৩) পূর্ণ গড় ও অর্ধ গড় বেতনে প্রাপ্ত মোট ছুটির হিসাবসহ ছুটির প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (অফিস প্রধান স্বাক্ষরিত)। ৪) ২০১৫ সালের জাতীয় পে-স্কেলের বেতন নির্ধারণী। ৫) সর্বশেষ বার্ষিক বর্ধিত বেতনের ফরম (এজি কর্তৃক স্বাক্ষরিত)। প্রাপ্তি স্থান: ক) প্রশাসন-২ শাখা, খ) www.dwa.gov.bd | বিনামূল্যে | ৭ কার্যদিবস | শবনম শিরিন উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ফোন: +৮৮০২-৫৮৩১০৭৭০. deputydirector1966@gmail.com |

গ. অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং ইমেল) |
|--------|---|---|---|------------------------------|-------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ০১। | গ্রেড ১০-২০ ভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি/শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি | আবেদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে আদেশ জারী করা হয়। | ১) আবেদনপত্র। ২) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৩) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম। ৪) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | শবনম শিরিন উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ফোন: +৮৮০২-৫৮৩১০৭৭০। deputydirector1966@gmail.com |
| ০২। | গ্রেড ১০-২০ ভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি | আবেদন প্রাপ্তির পর ১) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে আদেশ জারী করা হয়। ২) সরকার কর্তৃক জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয় | ১) আবেদনপত্র। ২) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৩) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম। ৪) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | শবনম শিরিন উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ফোন: +৮৮০২-৫৮৩১০৭৭০। deputydirector1966@gmail.com |
| ০৩। | মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরাধীন ২য় শ্রেণির /৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের পেনশন প্রদান | পেনশন সহজিকরন আদেশ ২০২০ অনুসারে যথাযথ আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরীপত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | ১) মূল সার্ভিস বহি/চাকুরীর বিবরণী- ০১ কপি; ২) পিআরএল মঞ্জুরি - ০১ কপি; ৩) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র- ০১ কপি; ৪) সাধারণ/পারিবারিক পেনশন ফরম - ০১ কপি; ৫) সত্যায়িত ছবি - ০৪ কপি; ৬) পেনশনের উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র- ০৩ কপি; ৭) নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ-০৩ কপি; ৮) পেনশন মঞ্জুরি আদেশ- ০১ কপি; | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | ডালিয়া মৌসুমী খান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-০২) ফোন: +৮৮০২-৫৮৩১২২৫ ইমেইল: dwagrs2020@gmail.com |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং ইমেল) |
|--------|--|--|--|------------------------------|-------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | | ৯) অভিবাবক মনোনয়ন ও অবসর ভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পণ- ০৩ কপি; ১০) মৃত্যু সনদপত্র-০১ কপি। প্রাপ্তিস্থান: www.dwa.gov.bd | | | |
| ০৪। | গ্রেড ১০-২০ ভুক্ত কর্মকর্তা- কর্মচারীগণের পিআরএল গমনের ছুটি মঞ্জুর | আবেদন পাওয়ার পর বিধির আলোকে নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারী করা হয়। | ১) নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন ২) এস.এস.সি. সনদ (সত্যায়িত) ৩) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪) ছুটির হিসাব লিপিবদ্ধসহ চাকরি বহি (নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান: http://forms.mygov.bd/ | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | শবনম শিরিন উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ফোন: +৮৮০২-৫৮৩১০৭৭০। deputydirector1966@gmail.com |
| ০৫। | পাসপোর্ট অনাপত্তি প্রদান | আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহনপূর্বক অনাপত্তিপত্র জারী করা হয় এবং www.dwa.gov.bd ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। | ক) পূরণকৃত পাসপোর্টের অনাপত্তি ফরম খ) সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালকের সুপারিশ সহকারে অগ্রায়নপত্র প্রাপ্তি স্থান: http://forms.mygov.bd/ | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | শবনম শিরিন উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ফোন: +৮৮০২-৫৮৩১০৭৭০। deputydirector1966@gmail.com |

আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুত/কাজিকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|-----------|---|
| ১. | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনপত্র জমা প্রদান |
| ২. | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |
| ৩. | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা |

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তির অসম্মুষ্টি হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|-----------|---|---|---|---------------------|
| ১. | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা | নামঃ ডালিয়া মৌসুমী খান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-০২) ফোন: (০২) ৫৮৩১২২২৫৬ মোবাইল: ০১৭১৫৬৩৬৫৫০ ইমেইল: dwagrs2020@gmail.com | ৩০ কর্মদিবস। |
| ২. | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা | নামঃ জনাব মো: ফিরোজ উদ্দিন খলিফা পদবীঃ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) টেলিফোনঃ (০২) ৫৫১০০১৯৩ মোবাইলঃ | ২০ কর্মদিবস। |
| ৩. | আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। | ৬০ কর্মদিবস। |