সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার)

পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
উপপরিচালকের কার্যালয়
বাড়ী নং-৩২, ৩য় তলা, এবিসি পয়েন্ট, ব্লক এ, উপশহর মেইন রোড,সিলেট।
ওয়েবঃ www.pdbf.sylhet.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ পল্লীর দরিদ্র্য ও অসুবিধাগ্রস্থ জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন ও নারী পুরুষ সমতার বিকাশ সাধন।

মিশনঃ দরিদ্র ও সুবিধাবঞ্চিত গ্রামীন নারী-পুরুষদেরকে সংগঠিত করে নিয়মিত সঞ্চয় সংগ্রহের মাধ্যমে সদস্যদের পুঁজি গঠন, ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে তাদের অর্থনৈতিক অবস্থার উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন, আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং নারীর ক্ষমতায়ন ও সক্ষমতা বৃদ্ধি।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	সমিতির সদস্য হিসেবে অন্তভূর্ক্তিতে সহায়তা প্রদান	১) সংশ্লিষ্ট সমিতির অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীর তথ্য সংগ্রহ ও যাচাই; ২) সমিতির দলনেত্রী ও সভানেত্রীর সুপারিশ গ্রহণ; ৩) সমিতি পর্যায়ে সদস্য	ভর্তির আবেদন পত্র জাতীয় পরিচয় পত্র পাসপোর্ট সাইজ ছবি পাশবহি প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার কার্যালয়	সদস্য ভর্তি ফি ২০/- টাকা	চলমান প্রক্রিয়া	উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/ সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক/ মাঠ কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		পদ প্রাপ্তির জন্য তথ্য ফরম/আবেদনপত্র পূরণ; ৪) সমিতির সভায় আবেদনপত্র জমা; ৫) ইউডিবিও কর্তৃক সদস্য হিসেবে স্বীকৃতি প্রদান; ৬) সমিতিতে সদস্য হিসেবে ভর্তি ফি ও প্রাথমিক সঞ্চয় জমা।				
২.	অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীদের	১) পল্লী অঞ্চলের কোন নির্দিষ্ট এলাকার অভিষ্ঠ	ইউডিবিও কর্তৃক স্বীকৃতি পত্র	বিনামূল্যে	সর্ব্বোচ্চ ৩ সপ্তাহ	উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক/ মাঠ কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	সমিতি গঠনে সহায়তা প্রদান	জনগোষ্ঠীর তথ্য সংগ্রহ; ২) সমিতির সার্বিক কার্যক্রম সম্পর্কে তাদেরকে সম্যক ধারনা প্রদান; ৩) সদস্য পদ প্রাপ্তির জন্য তথ্য ফরম/আবেদনপত্র পূরণ; ৪) আবেদনপত্র জমা; ৫) প্রাথমিকভাবে কমপক্ষে ১৫ জন সদস্য সংগ্রহ;	প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার কার্যালয়			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		৬) উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (ইউডিবিও)কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান।				
৩.	সঞ্চয় আহরণ ও সংহতি দল গঠণে সহায়তা প্রদান	১) সমিতির সমমনা সদস্যদের উদ্‌বুদ্ধকরণের মাধ্যমে প্রতি ০৫ জন সদস্য নিয়ে ০১টি দল গঠন করা হয়; ২) বিভিন্ন ধরনের সঞ্চয় স্কীম (সা:সঞ্চয়, সোনালী সঞ্চয়, মেয়াদী সঞ্চয়,	ভর্তির আবেদন পত্র জাতীয় পরিচয় পত্র পাসপোর্ট সাইজ ছবি পাশবহি	সঞ্চয় ফরম বিনামূল্যে পাশবহি মূল্য ১০/- টাকা প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন	চলমান প্রক্রিয়া	উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক/ মাঠ কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		লাখপতি সঞ্চয়, নিরাপত্তা সঞ্চয় ইত্যাদি) সম্পর্কে সদস্যদেরকে ধারনা প্রদান; ৩) সমিতি সভাস্থলেই বিভিন্ন ধরনের সঞ্চয় কর্মসূচি গ্রহণের জন্য আবেদনপত্র পূরণ; ৪) সমিতি সভায় আবেদনপত্র জমা; ৫) সমিতি থেকে সুফলভোগী সদস্যদের নিকট থেকে		কর্মকর্তার কার্যালয়।		

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		সাপ্তাহিক সঞ্চয় সংগ্রহ; ৬) সদস্যদের প্রয়োজনে জমাকৃত সঞ্চয় সহজেই ফেরৎ প্রদান।				
৪.	ক্ষুদ্র ঋণ প্রাপ্তি ও পরিশোধে সহায়তা প্রদান	১) সমিতির সভায় ঋণের আবেদনপত্র পূরণ ও জমা; ২) আয়বর্ধণমূলক কর্মকান্ডে (আইজিএ) জামানত বিহীন ঋণ প্রদান ৩) ঋণের চাহিদা যাচাই; ৪) সমিতির	১) ঋণের আবেদনপত্র; ২) অঙ্গীকার নামা; ৩) ডিপি নোট; ৪) ঋণ বিতরন খতিয়ান	ঋণের আবেদন ফি: ২০/- (দশ) টাকা প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন	০৩-০৫দিন	উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা হিসাব কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক/মাঠ কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		দলনেতা/সভাপতি কর্তৃক ঋণের সুপারিশ; ৫) ঋণের সীমা: সর্বনিম্ন-১০,০০০/-ও সর্বোচ্চ-১,০০,০০০/- টাকা (পর্যায়ক্রমে); ৬) সমিতি থেকে ঋণের কিস্তি সংগ্রহ; ৭) ঋণের মেয়াদ-০১ বছর।		কর্মকর্তার কার্যালয়।		

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫.	নারী উদ্যোক্তা উদ্দীপন ও উদ্যোক্তা সৃষ্টির লক্ষ্যে ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	১) সমিতি সভায় ঋণের আবেদনপত্র পূরণ ও জমা; ২) আয়বর্ধণমূলক কর্মকান্ড (আইজিএ) ভিত্তিক জামানত বিহীন ঋণ প্রদান; ৩) ঋণের চাহিদা যাচাই; ৪) ঋণের সীমা: সর্বনিম্ন-৫০,০০০/- ও সর্বোচ্চ-১,৫০,০০০/- টাকা পর্যায়ক্রমে); ৫) সমিতির সভায় ঋণের	১) ঋণের আবেদনপত্র; ২) অঙ্গীকার নামা; ৩) ডিপি নোট; ৪) ঋণ বিতরন খতিয়ান	ঋণের আবেদন ফি: ৫০/- (দশ) টাকা প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা কার্যালয়,পিডিবিএফ।	০৩-০৫দিন	উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা হিসাব কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক/মাঠ কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		মাসিক কিস্তি সংগ্রহ; ঋণের মেয়াদ-০১ বছর।				
৬	উদ্যোক্তা উদ্দীপন ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ (সেলপ) প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/ব্যবসায়ীর তথ্য সংগ্রহ; উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (ইউডিবিও) কর্তৃক তথ্য যাচাই; ঋণ প্রাপ্তির জন্য আবেদন ফরম পূরণ; ইউডিবিও কর্তৃক সুপারিশসহ ঋণের আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র উপ পরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণ; উপপরিচালক/ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সরেজমিনে উদ্যোক্তা যাচাই। উপপরিচালক/ঊর্ধ্বতন	ঋণের আবেদনপত্র; আবেদনকারী ও জামিনদারের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি; জমির মূল দলিল; জামানতনামা ও হলফনামা; ঋণ সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র: বিদ্যুৎ বিলের কপি; মজুদ মালের বিবরণ:	ঋণের আবেদন ফি: ১০০/- (একশত) টাকা এ্যাপ্রাইজাল ফি: 0.0৫%	৫-১০ দিন	উপ পরিচালক (সংশ্লিষ্ট) উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা হিসাব কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সেল্প)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রস্তাবিত ঋণ অনুমোদন; অনুমোদিত ঋণের কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট উপজেলা কার্যালয়ে প্রেরণ; ঋণের সীমা: সর্বনিম্ন-৫০,০০০/- ও সর্বোচ্চ-১০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত (পর্যায়ক্রমে ও আইজিএ'র ধরণ বিবেচনা সাপেক্ষে); ৯) উদ্যোক্তার স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক উদ্যোক্তাকে ঋণের নিয়মাচার অনুযায়ী চেক প্রদান।	জরিপ প্রতিবেদন	প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার কার্যালয়।		
৭	বীমা সুবিধা প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	বীমা সুবিধা সম্পর্কে সুফলভোগীদের অবহিতকরণ; বীমা সুবিধা প্রাপ্তির আবেদন পূরণ; ঋণ চলাকালীন সুফলভোগী অথবা তার স্বামীর মৃত্যু হলে ঋণের অবশিষ্ট পাওনা টাকা	১) বীমা ফরম	বিনামূল্যে	ঋণ চলাকালীন পর্যন্ত	উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা হিসাব কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক/মাঠ কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		মওকুফ; মৃত সুফলভোগী অথবা তার স্বামীর সৎকারের জন্য পরিবারের সদস্যদের ১০০০/- টাকা নগদ প্রদান। বীমার পরিমান (হার): প্রতি হাজারে ১০ টাকা (ক্ষুদ্র ঋণ) প্রতি হাজারে ১০ টাকা (সেল্প ঋণ)।		প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার কার্যালয়।		
৮	প্রনোদনা ঋণ প্রদান	করোনার কারনে ক্ষতিগ্রস্থ জনগনের আর্থিক ভাবে স্বচ্ছলতা আনয়নের জন্য সহয়তা প্রদান। উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (ইউডিবিও) কর্তৃক তথ্য যাচাই; ঋণ প্রাপ্তির জন্য আবেদন ফরম পূরণ; ইউডিবিও কর্তৃক সুপারিশসহ ঋণের আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র উপ পরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণ; উপপরিচালক/ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সরেজমিনে	ঋণের আবেদনপত্র; আবেদনকারী ও জামিনদারের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; জমির মূল দলিল; জামানতনামা ও হলফনামা; ঋণ সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র: জরিপ প্রতিবেদন	ঋণের আবেদন ফি: ১০০/- (একশত) টাকা এ্যাপ্রাইজাল ফি: ১% বীমা ফি: ০.০৫%	৫-১০ দিন	উপ পরিচালক (সংশ্লিষ্ট) উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা হিসাব কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সেল্প)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		উদ্যোক্তা যাচাই। উপপরিচালক/ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রস্তাবিত ঋণ অনুমোদন; অনুমোদিত ঋণের কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট উপজেলা কার্যালয়ে প্রেরণ; ঋণের সীমা: সর্বনিম্ন-৫০,০০০/- ও সর্বোচ্চ-১০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত (পর্যায়ক্রমে ও আইজিএ'র ধরণ বিবেচনা সাপেক্ষে); ৯) উদ্যোক্তার স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক উদ্যোক্তাকে ঋণের নিয়মাচার অনুযায়ী চেক প্রদান।		প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার কার্যালয়।		
৯	আয় উৎসারী প্রশিক্ষণ	সুফলভোগী সদস্যদের দক্ষ মানব সম্পদে রূপান্তরের	আবেদনপত্র ; রেজিস্ট্রেশন ফরম; রেজিস্ট্রার;	রেজিস্ট্রেশন ফিঃ ১০/-টাকা	আয় উৎসারি দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ: ৩ দিন নেতৃত্ব বিকাশ প্রশিক্ষণ : ৩	উপ পরিচালক জাতী গঠনমূলক সংস্থার প্রতিনিধি উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	কার্যক্রম আয়োজন	জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান। যেমন- আয় উৎসারী বিভিন্ন কর্মকান্ডে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ; নেতৃত্ব বিকাশ ও সামাজিক উন্নয়নমূলক উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ; সাপ্তাহিক প্রশিক্ষণ ফোরাম; ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ দলের কার্যক্রম **সুফলভোগী সদস্যদের** **প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া-** আইজিএ ভিত্তিক সদস্য বাছাই; নির্বাচিত সদস্যদের তালিকা প্রস্তুত; প্রশিক্ষণের নির্ধারিত দিনে প্রশিক্ষণ হলে প্রশিক্ষণার্থীদের অভ্যর্থনা প্রদান ও রেজিস্ট্রেশন; আইজিএ ভিত্তিক অভিজ্ঞ			দিন	সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		প্রশিক্ষক দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান; প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়ন; (প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা ও যাতায়াত খরচ প্রদান করা হয়)।				
১০	সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতির মাধ্যমে পল্লীর সড়ক ও জনপদ আলোকিতকরণ	সরকারি প্রকল্প (এডিপি ও বিসিসিটি'র অর্থায়নে): সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি স্থাপনের জন্য স্থান নির্বাচন সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি স্থাপন।	সরকারি প্রকল্পের জন্য- আবেদনপত্র (ব্যক্তির ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে স্বাক্ষর	বিনামূল্যে প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার কার্যালয়।	১০-১৫ দিন	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত সোলার কর্মকর্তা
১১	বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক	বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস পালন	সংশিষ্ট নির্দেশনা ও পত্রাদি	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে	নির্দিষ্ট দিবস	পিডিবিএফ আঞ্চলিক কার্যালয় ও উপজেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ ও আমন্ত্রিত অতিথিগণ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	দিবস আয়োজন	করা হয়। যেমন- স্বাধীনতা দিবস; বিজয় দিবস; জাতীয় শোক দিবস; আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস; আন্তর্জাতিক নারী দিবস; জাতীয় শিশু দিবস; সেবা মাস; পিডিবিএফ এর প্রতিষ্ঠা বার্ষিকী। **সেবা প্রদান পদ্ধতি-** বিভিন্ন দিবস পালনে সুফলভোগীদের আমন্ত্রণ জানানো হয়; র‍্যালি ও আলোচনায় সুফলভোগীদের অংশগ্রণে উৎসাহিত করা হয়; আপ্যায়নের ব্যবস্থা করা হয়।		স্থান: জেলা/ উপজেলা কার্যালয়		
১২	উন্নয়ন মেলা, তথ্য প্রযুক্তি মেলাসহ বিভিন্ন	মেলায় স্টল বরাদ্দ প্রাপ্তিতে সহায়তা; স্টল সাজসজ্জায় সহায়তা প্রদান; উৎপাদিত পণ্য প্রদর্শনীতে সহায়তা; উৎপাদিত পণ্য বিক্রয় ও	১) মেলায় স্টল বরাদ্দপত্র ও আনুষঙ্গিক পত্রাদি	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে	সরকারী নির্দেশনা অনুযায়ী	পিডিবিএফ এর আঞ্চলিক কার্যালয়/ উপজেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ ও আমন্ত্রিত অতিথিগণ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	সরকারি মেলায় সুফলভোগীদের উৎপাদিত পণ্য প্রদর্শণীতে সহায়তা প্রদান	বিপণনে সহায়তা; উৎপাদিত পণ্য মূল্যায়ন ও পুরস্কার প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান; পণ্য উৎপাদনে ও মার্কেট লিংকেজ তৈরীতে সহায়তা প্রদান	প্রাপ্তিস্থান: জেলা/ উপজেলা কার্যালয়			
১৩	জনগণের সুবিধার্থে পিডিবিএফ এর নাগরিক সেবা সম্পর্কিত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ	অভিষ্ট জনগোষ্ঠীর সুবিধার্থে পিডিবিএফ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির (সিটিজেন চার্টার) নাগরিক সেবা সম্পর্কিত তথ্য অফিস প্রাঙ্গনে প্রদর্শন; অভিষ্ট জনগোষ্ঠীর সুবিধার্থে পিডিবিএফ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির (সিটিজেন চার্টার) নাগরিক সেবা সম্পর্কিত তথ্য পিডিবিএফ এর ওয়েবসাইটে (www.pdbf.sylhet.gov.bd) প্রকাশ।	-	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে	সার্বক্ষনিক	তথ্য প্রযুক্তি শাখা, আইটি, আঞ্চলিক কার্যালয়, সিলেট। মোবাইল নং:০১৭১৬০৬৭১০৯ ই-মেইল: pdbfsyl@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	কর্মপরিকল্পনা'র আলোকে জেলার পর্যায়ের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন; জেলার পর্যায়ের কর্মপরিকল্পনা আলোকে উপজেলা পর্যায়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত কাগজপত্র	-	০৭ দিন	উপপরিচালক, পিডিবিএফ, আঞ্চলিক কার্যালয়,সিলেট। মোবাইল নং: ০১৭০৮১৩৯৮৯৮ ই-মেইল: pdbfsyl@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২	মাঠ পর্যায়ে ঋণের চাহিদার আলোকে ঋণ অনুমোদন	পিডিবিএফ এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/মাঠ কর্মী কর্তৃক ঋণের আবেদন যাচাই ও অনুমোদনের সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের ইউডিবিও এর নিকট উপস্থাপন; উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (ইউডিবিও) কর্তৃক প্রাপ্ত ঋণের আবেদন যাচাই ও অনুমোদন; উচ্চতর সিলিং এর ক্ষেত্রে ইউডিবিও কর্তৃক সুপারিশসহ ঋণের আবেদন ও প্রয়োজনীয়কাগজপত্র উপ পরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণ; উপ পরিচালক কর্তৃক উদ্যোক্তা যাচাই (যদি উপ পরিচালক প্রয়োজন মনে করেন) এবং ক্ষুদ্র ঋণে ১,০০,০০০/- টাকার ঊর্ধ্বে ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণের ক্ষেত্রে ৩,০০,০০০/- টাকার ঊর্ধ্বে ঋণ সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ; প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ঋণ অনুমোদন; অনুমোদিত ঋণের কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে ফেরত প্রদান; প্রয়োজনীয় কাগজপত্রে সুফলভোগীদের স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক ঋণ বিতরন/চেকপ্রদান।	ঋণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	-	০২-০৭ দিন	১) উপজেলার সংশ্লিষ্ট কর্মী; ২) সংশ্লিষ্ট উপজেলার ইউডিবিও; ৩) সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ পরিচালক; ৪) মাঠ পরিচালন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	ঋণ আদায় কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান	১) উপজেলার সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক/কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট কর্মী তার নিয়ন্ত্রণাধীন সমিতির সাপ্তাহিক সভায় হাজির হয়ে সুফলভোগীদের নিকট থেকে ঋণের কিস্তি আদায় করা; ২) সমিতি থেকে আদায়কৃত টাকা অফিসের	১) সাপ্তাহিক আদায় ফরম (ডব্লিউসিএফ); ২) সুফলভোগীদের পাশবই। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	-	সকল কর্মদিবস	১) উপজেলার সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী; ২) সংশ্লিষ্ট উপজেলার ইউডিবিও

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		হিসাব বিভাগে জমাকরণ।				