

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
Website: www.sob.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ

আন্তর্জাতিক মানের ভূ-স্থানিক তথ্য-উপাত্ত প্রস্তুত ও সরবরাহের মাধ্যমে দেশের প্রতিরক্ষা কার্যক্রমকে সহায়তা করা এবং টেকসই উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখা।

মিশনঃ

- আধুনিক ও সমন্বিতযোগ্য প্রযুক্তি ও দক্ষ জনবলের সমন্বয়ে টোপোগ্রাফিক্যাল মানচিত্র ও এসংক্রান্ত ভূ-স্থানিক তথ্য-উপাত্ত প্রস্তুত, হালনাগাদ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা।
- টেকসই উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন সরকারি সংস্থা ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের প্রস্তুতকৃত ভূ-উপাত্ত একই ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে সমন্বয় করে তথ্য-উপাত্তের সহজলভ্যতা নিশ্চিত করা এবং উপাত্তের দ্বৈততা রোধ করা।
- বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে সমন্বয় পূর্বক মানচিত্র/ভূ-স্থানিক তথ্য-উপাত্ত প্রণয়নের মানদণ্ড নির্ধারণ করতঃ সংশ্লিষ্ট সরকারি সংস্থা ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহকে মানসম্মত ভূ-উপাত্ত প্রস্তুত ও ব্যবহারের পরামর্শ প্রদান করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবা (সর্বসাধারণের জন্য):

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
মানচিত্র সরবরাহ						
১।	মুদ্রিত ম্যাপ (হার্ডকপি)	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। অনলাইন সার্ভিস (http://data.sob.gov.bd)	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য জানতে ভিজিট করুন: www.sob.gov.bd পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	০১ (এক) কার্যদিবস	১। নাম: মেজর মোঃ তৌহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd
	ম্যাপ (সফট কপি)	অনলাইন সার্ভিস	কাগজপত্র: অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। অনলাইন সার্ভিস (http://data.sob.gov.bd)	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য জানতে ভিজিট করুন: www.sob.gov.bd পরিশোধ পদ্ধতি: ই-পেমেন্ট	-ঐ-	২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভুইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrrio@sob.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
২।	জিআইএস ডাটা	১। ওয়ান স্টপ সার্ভিস ২। অনলাইন সার্ভিস	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। অনলাইন সার্ভিস	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: ১। পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক ২। ই-পেমেন্ট	আবেদন প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস (মজুদ সাপেক্ষে)	১। নাম: মেজর মোঃ তৌহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd ২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভূইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrrio@sob.gov.bd

জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্টের উপাত্ত সরবরাহ

৩।	জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্টের স্থানাংক (X,Y)	১। আবেদন সাপেক্ষে ২। অনলাইন সার্ভিস	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। অনলাইন সার্ভিস:	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: ১। পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক। ২। ই-পেমেন্ট।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নাম: মেজর মোঃ তৌহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd
৪।	বেঞ্চমার্কের (BM) উচ্চতা (গড় সমুদ্রপৃষ্ঠ হতে)	১। আবেদন সাপেক্ষে ২। অনলাইন সার্ভিস	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। অনলাইন সার্ভিস	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: ১। পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক। ২। ই-পেমেন্ট।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে (অফিস থেকে সশরীরে সংগ্রহের ক্ষেত্রে)	২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভূইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrrio@sob.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
টাইডাল ডাটা সরবরাহ						
৫।	টাইডাল ডাটা	১। আবেদন সাপেক্ষে ২। অনলাইন সার্ভিস	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। অনলাইন সার্ভিস	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ ১। পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক। ২। ই-পেমেন্ট।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নাম: মেজর মোঃ তোহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd ২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভুইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrrio@sob.gov.bd
GNSS CORS উপাত্ত সরবরাহ ও GNSS CORS Service (RTK Link)						
৬।	GNSS CORS Data	আবেদন সাপেক্ষে	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮। ২। অনলাইন সার্ভিস	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নাম: মেজর মোঃ তোহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd ২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভুইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrrio@sob.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
৭।	GNSS CORS Service (RTK Link)	আবেদন সাপেক্ষে	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। অনলাইন সার্ভিস	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নাম: মেজর মোঃ তৌহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd ২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভুইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrio@sob.gov.bd
আকাশ আলোকচিত্র, অর্থোফটো, ইমেজ ম্যাপ এবং DEM/DTM সরবরাহ						
৮।	আকাশ আলোকচিত্র	আবেদন সাপেক্ষে	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮;	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য। পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবস (মজুদ সাপেক্ষে)	১। নাম: মেজর মোঃ তৌহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd ২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভুইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrio@sob.gov.bd
৯।	মুদ্রিত অর্থোফটো	আবেদন সাপেক্ষে	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮;	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবস (মজুদ সাপেক্ষে)	ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrio@sob.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১০।	Ortho Photo/ Image Map এর সফট কপি	আবেদন সাপেক্ষে	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮;	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবস (মজুদ সাপেক্ষে)	১। নাম: মেজর মোঃ তৌহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd ২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভূইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrrio@sob.gov.bd
১১।	DEM/ DTM	আবেদন সাপেক্ষে	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮;	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবস (মজুদ সাপেক্ষে)	
১২।	কন্টুর, স্পট হাইট	আবেদন সাপেক্ষে	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮;	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	আবেদন প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস (মজুদ সাপেক্ষে)	
১৩।	আকাশ আলোকচিত্র (Soft Copy)	আবেদন সাপেক্ষে	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র Classified Information সহ হলে নির্ধারিত (৩ ৫৭) ফরম সংযুক্ত করতে হবে। প্রাপ্তিস্থান: এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮;	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক।	আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবস (মজুদ সাপেক্ষে)	

মানচিত্রের স্পেসিফিকেশন, মানচিত্রের প্রতীক ও মানচিত্রের ক্যাটালগ সরবরাহ						
১৪।	Map Specificati on	১। আবেদন সাপেক্ষে ২। অনলাইন সার্ভিস	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। এসওবি ডাটা সার্ভিস http://data.sob.gov.bd	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ ১। পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক। ২। ই-পেমেন্ট।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নাম: মেজর মোঃ তৌহিদুল হক হিমেল পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩ মেইল: asg@sob.gov.bd ২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভুইয়া পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২ E-mail: ad_mrrio@sob.gov.bd
১৫।	মানচিত্রের Symbol	১। আবেদন সাপেক্ষে ২। অনলাইন সার্ভিস	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। এসওবি ডাটা সার্ভিস http://data.sob.gov.bd	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ ১। পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক। ২। ই-পেমেন্ট।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	
১৬।	Map Catalogue	১। আবেদন সাপেক্ষে ২। অনলাইন সার্ভিস	কাগজপত্র: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিস্থান: ১। এমআরআইও, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮; ২। এসওবি ডাটা সার্ভিস http://data.sob.gov.bd	সেবামূল্য: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতিঃ ১। পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ অবিনিমেয় চেক। ২। ই-পেমেন্ট।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবস	

২.২) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	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।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	ইউনিট সমূহের চাহিদা সাপেক্ষে প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা সংগ্রহ।	প্রযোজ্য নয়	প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী	নাম: দেবাশীষ সরকার পদবি: উপ-পরিচালক (জরিপ) (চঃদাঃ), ট্রেনিং পার্ট ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ ই-মেইলঃ dd_training@sob.gov.bd
২।	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	ছুটির প্রাপ্যতা যাচাই করতঃ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ছুটি মঞ্জুর করা; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	নাম: মোঃ মাসুদুর রহমান পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_a@sob.gov.bd০২ (দুই) মাস পর্যন্ত হলে স্ব-স্ব অফিস প্রধান
৩।	বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (২য় গ্রেড হতে ১০ম গ্রেড পর্যন্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন এবং ১১ গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর -এ ছুটি মঞ্জুর)	ছুটির প্রাপ্যতা যাচাই করতঃ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুর; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd ২। নাম: মোঃ মাসুদুর রহমান পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_a@sob.gov.bd

৪।	শিক্ষা ছুটির আবেদন অগ্রায়ন।	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; ছুটির প্রাপ্যতা যাচাই করতঃ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুর; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd ২। নাম: মোঃ মাসুদুর রহমান পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_a@sob.gov.bd
৫।	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; অফিস আদেশ জারী; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
৬।	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট নির্ধারিত ফর্মে আবেদন; পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর মঞ্জুরী আদেশ জারী; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত ফর্মে; সরকারি মুদ্রনালয়ে ও ওয়েব সাইট থেকে ফরম সংগ্রহ; প্রয়োজনীয় দলিলপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
৭।	পিআরএল ও লামগ্রান্ট মঞ্জুর	সিএফএও অফিস হতে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীকে অবহিত করণ; পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর মঞ্জুরীর লক্ষ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;	সরকারি মুদ্রনালয় ও ওয়েব সাইট থেকে ফরম সংগ্রহ; প্রয়োজনীয় দলিলপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এবং ১০ম- ২০তম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে - নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি

		পিআরএল ও লামগ্রান্ট মঞ্জুরী প্রদান; অফিস আদেশ জারী; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।				পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
৮।	পেনশন মঞ্জুর (কর্মচারীর নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ; পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর মঞ্জুরী অগ্রায়ন/ প্রদান; অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১. পেনশন আবেদন ফরম-২.১ ২. নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিসবুক, গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ০৩ বছরের চাকরির বিবরণী ৩. অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরী পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/ শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. চার কপি সত্যায়িত ছবি ৬. জাতীয়তা পরিচয় পত্র ৭. চাকরি স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ আদেশ ৮. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ৯. আবেদকারীর পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ও নমুনা স্বাক্ষর ১০. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রতিরক্ষা মন্ত্রাণালয় এবং ১০ম- ২০তম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
৯	শোকবার্তা জারী	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর আদেশ জারী; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ;	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. রেজিঃ চিকিৎসক কর্তৃক /স্থানীয় জনপ্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ ৩. উত্তরাধিকার সনদ	বিনামূল্যে	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রতিরক্ষা মন্ত্রাণালয় এবং ১০ম- ২০তম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে

						নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
১০।	(১) পারিবারিক পেনশন মঞ্জুর (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বে কর্মচারীর মৃত্যু হলে)	সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ; পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর মঞ্জুরী অগ্রায়ন/ প্রদান; অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম-২.২ ২. নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিসবুক, গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ০৩ বছরের চাকরির বিবরণী ৩. অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরী পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/ শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. চার কপি করে সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/উত্তরাধিকারীগণের) ৬. জাতীয়তা পরিচয় পত্র/ জন্ম নিবন্ধন (বয়স ১৮ বছরের নিচে হলে) ৭. উত্তরাধিকার সনদ ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট ৮. আবেদকারীর পাঁচ আঙুলের ছাপ ও নমুনা স্বাক্ষর ৯. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ	বিনামূল্যে	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এবং ১০ম-২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd

			১০. রেজিঃ চিকিৎসক কর্তৃক /স্থানীয় জনপ্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ ১১. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ১২. চাকরি স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ আদেশ ১৩. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদ পত্র			
১০।	(২) পারিবারিক পেনশন মঞ্জুর (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ; পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর মঞ্জুরী অগ্রায়ন/ প্রদান; অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম-২.২ ২. চার কপি করে সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/উত্তরাধিকারীগণের) ৩. উত্তরাধিকার সনদ ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট ৪. আবেদকারীর পঁচ আঙ্গুলের ছাপ ও নমুনা স্বাক্ষর ৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৬. রেজিঃ চিকিৎসক কর্তৃক /স্থানীয় জনপ্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ ৭. অবসর ভাতার মঞ্জুরী পত্র ৮. পিপিও এবং ডি-হাফ ৯. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল	বিনামূল্যে	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এবং ১০ম-২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd

			বোর্ডের সনদ পত্র			
১১।	অনুদান সংক্রান্ত আবেদন বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি) এ অগ্রায়ন	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই করা; যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি কল্যাণ বোর্ড এ অগ্রায়ন এবং সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	১২ (বার) কার্যদিবস	১। নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd ২। নাম: মোঃ মাসুদুর রহমান পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_a@sob.gov.bd
১২।	বিভিন্ন অফিসের কমিটিতে সদস্য হিসাবে কর্মকর্তা মনোনয়ন	সংশ্লিষ্ট অফিসের পত্র প্রাপ্তির পর উক্ত বিষয়ে অভিজ্ঞ কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দেয়া। সার্ভেয়ার জেনারেল এর অনুমোদনক্রমে পত্র জারী এবং মনোনীত সদস্যকে অবহিতকরণ।	কমিটিতে সদস্য মনোনয়নের জন্য পত্র প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোঃ মাসুদুর রহমান পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_a@sob.gov.bd
১৩।	প্রশিক্ষণের জন্য কর্মচারী মনোনয়ন (বহিঃবিভাগীয়)	পত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মরত কর্মচারী নির্ধারণ করে পত্র জারী এবং মনোনীত সদস্যকে অবহিতকরণ।	প্রশিক্ষণে মনোনয়নের জন্য চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোহাম্মদ আব্দুল হাই পদবি: উপ-পরিচালক (জরিপ), ট্রেনিং পার্টি ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_training@sob.gov.bd

১৪।	প্রশিক্ষণের জন্য কর্মচারী মনোনয়ন (আরপিএটিসি)	পত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মরত কর্মচারী নির্ধারণ করে পত্র জারী এবং মনোনীত সদস্যকে অবহিতকরণ।	প্রশিক্ষণে মনোনয়নের জন্য চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ মাসুদুর রহমান পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_a@sob.gov.bd
১৫।	লিয়েন	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; আবেদন যাচাই; যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অগ্রায়ন।	নির্ধারিত ফর্ম; ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) টাকা নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এ অজিকারনামা এবং অন্যান্য নিদাবী পত্র	বিনামূল্যে	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
১৬।	প্রেষণ	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; শূন্য পদের তালিকা; সেবা প্রত্যাশীর আবেদন নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার অনুমোদন; অফিস আদেশ জারী; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
১৭।	চাকুরী স্থায়ী/ নিয়মিত করণ	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন; প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও কাগজপত্র; গ্রেড-১১ হতে ২০ পর্যন্ত কর্মচারীদের চাকুরী (স্থায়ী/ নিয়মিতকরণ) অফিস আদেশ জারী; ১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের চাকুরী স্থায়ী/ নিয়মিতকরণের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ মাসুদুর রহমান পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_a@sob.gov.bd

১৮।	গ্রেডেশন তালিকা প্রণয়ন	গ্রেড-১১ হতে ২০ পর্যন্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গ্রেডেশন তালিকা প্রণয়ন; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৪০ (চল্লিশ) কার্যদিবস	
-----	----------------------------	---	----------------------	------------	-----------------------	--

ক্রমিক	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)
১৯।	উচ্চতর গ্রেড	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন; গেজেটেড পদে উচ্চতর গ্রেড সংক্রান্ত কার্যক্রম অগ্রায়ন; গ্রেড-১১ হতে ২০ পর্যন্ত কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহন;	কাগজপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন; নির্ধারিত ফর্ম নেই; সাধারণ শাখা, সার্ভেয়ার জেনারেল অফিস	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
২০।	পদোন্নতি	গেজেটেড পদে পদোন্নতির জন্য সার্ভেয়ার জেনারেল এর অনুমোদন ক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রাণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ। গ্রেড-১১ হতে ২০ পর্যন্ত কর্মচারীদের পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহন; বিধি মোতাবেক অফিস আদেশ জারী; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	এসিআর, সার্ভিস বহি, স্থায়ীকরণ/ নিয়মিতকরণ আদেশ; স্ব-স্ব কর্মস্থল হতে সংগ্রহ।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	যুক্তিসংগত সময়	
২১।	সরকারি বা ব্যক্তিগত কাজে সরকারী গাড়ী ব্যবহার	সেবা প্রত্যাশী কর্মকর্তার রিকুইজিশন প্রাপ্তি; এবং প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	রিকুইজিশন ফর্ম; যানবাহন শাখা	নির্ধারিত মূল্য সরকারি কোষাগারে জমাকরণ	০২ (দুই) কার্যদিবস	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা

ক্রমিক	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)
২২।	ওয়েব সাইট	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; ওয়েব সাইটে এনওসি (NOC) প্রকাশ; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে; নির্ধারিত ফরম নেই;	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: মোঃ মাসুদুর রহমান পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৪ E-mail: dd_a@sob.gov.bd
২৩।	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; সরকারি টেলিফোন নীতিমালা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	সরকারি টেলিফোন নীতিমালা এর নির্ধারিত ছকে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd
২৪।	গৃহ নির্মাণ/মেরামত ঋণ, মোটরসাইকেল ক্রয়, কম্পিউটার ক্রয়	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) জমির দলিল /বায়নাপত্র ৩) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	
২৫।	মোটরযান ক্রয়	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	১) সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	

ক্রমিক	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)
২৬।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অনুকূলে সরকারি বাসা বরাদ্দ	কর্মকর্তা/ কর্মচারী আবাসন নীতিমালা অনুযায়ী সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	১) সরকারি বাসা বরাদ্দের নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফর্মে আবেদন; ২) মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র (প্রাপ্তি সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ)	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	নাম: ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মোহাম্মদ আজিজুর রউফ, বিজিবিএম, পিএসসি পদবি: সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১১ E-mail: sg@sob.gov.bd

আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়;
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	স্বাক্ষরতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তাঁর কাছ থেকে 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	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম: মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান পদবি: পরিচালক (চঃদাঃ) ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩১৫০৩৭ E-mail: d_dev@sob.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়) পদবি: যুগ্ম-সচিব ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫০৮১৩ E-mail: branch1mod.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

যোগাযোগঃ

১। নাম: মেজর মোঃ তৌহিদুল হক হিমেল
পদবী: সহকারী সার্ভেয়ার জেনারেল
ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৩
মেইল: asg@sob.gov.bd

২। নাম: মোহাম্মদ হোসেন ভুইয়া
পদবী: ইনচার্জ, এমআরআইও
ফোন: +৮৮০২-৪১০১০৭১৫
মোবাইল: +৮৮০১৭৯৬৫৮৮২১২
E-mail: ad_mrrio@sob.gov.bd