

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ অঙ্গোলায়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

www.hsd.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার

১. ডিশন ও মিশন

ডিশন: সকলের জন্য সামুদ্রী ও মানসম্মত চিকিৎসা সেবা।

মিশন: স্বাস্থ্য, পৃষ্ঠি ও জনসংখ্যা খাতের উন্নয়নের মাধ্যমে সবার জন্য সুলভে মানসম্মত স্বাস্থ্যসেবা নিশ্চিত করে একটি সুস্থ সবল জনগোষ্ঠী গড়ে তোলা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবার পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশীলন	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিনামূল্য চিকিৎসা সেবা প্রদান	আবেদনের তিতিতে দীর্ঘ সুস্থিযোগ/দুঃস্থির রোগীদের চিকিৎসা সেবা প্রদান	সাদা কাগজে আবেদন, চিকিৎসা সংক্রান্ত বিবরণের ফটোকপি/সুস্থিযোগ সম্পর্ক প্রত্যয়ন পত্র	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস। ১) মোহাম্মদ রোকন উদ্দিন উপসচিব (সরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-ফোনঃ ৯৫৫ ২৯৮৯ ৫৫৫২ @hsd.gov.bd)	
২.	বেসরকারী উদ্যোগে বিদেশী চিকিৎসকদের বাংলাদেশে আগমনের অনুমতি প্রদান।	বেসরকারী হাসপাতালে বিদেশী বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক/বিশেষায়িত নার্স নিয়োগ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০০৯ অনুযায়ী আধিদপ্তর, পরামর্শ এবং অন্তর্বাচালন এবং	সাদা কাগজে আবেদন, সংশ্লিষ্ট বিদেশী চিকিৎসকের পূর্ণাঙ্গ জীবন বৃত্তান্ত, শিক্ষাগত যোগাযোগ সম্পর্কের অনুলিপি, পাসপোর্টের অনুলিপি, পাসপোর্ট সাইজের ছবি, স্ব-স্ব দেশের চিকিৎসাসেবা সংক্রান্ত রেজিস্ট্রেশন, সংশ্লিষ্ট দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দুতাবাসের ছাড়পত্র/সকল কাগজপত্র সংরক্ষণ আবেদনকারী সরবরাহ	বিনামূল্যে	একাধিক কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট থাকায় যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের বাধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	উদ্যোগ থাবিবা উপসচিব (বেসরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১) ফোনঃ ৯৫৫ ২৯৮৯ ৫৫৫২ @hsd.gov.bd phm1 @hsd.gov.bd

২৫৮

ক্ৰ. নং	সেবাৰ নাম	সেবা প্ৰদান পৰিকল্পনা	প্ৰযোজনীয় কাগজপত্ৰ এবং প্ৰাপ্তিষ্ঠান	সেবাৰ মূল্য এবং পৰিশেখ পৰিকল্পনা	সেবা প্ৰদানেৰ সময়সীমা	দায়িত্বশীল কৰ্মকৰ্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বৰ ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	সংবিধিবজ্র/ স্থায়ীভূমিকা/ যৌথ উদ্দোগে (বিদেশি বিনিয়োগ) নিৰ্বিত হাসপাতাল, ক্লিনিক ও স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান প্ৰদান।	স্বৰাষ্ট্ৰী অন্বেষণ হার্ডপ্ৰতি প্ৰদান	বজ্রগালভয়েৰ কৰবেন	আবেদন প্ৰাপ্তিৰ পৰ স্বাস্থ্য অধিদলৰেৰ চাতাৰতেৰ আলোকে অনুৰোধ প্ৰদান।	বিনামূল্যে ৩০ কৰ্তৃদিবস।	উদ্যোগৰ হাৰিবা উপসচিব (বেসৱকাৰী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১) ফোনঃ ৯৫৫৫ ৬০১৮৯ phm1@hsd.gov.bd
৪.	মত্তগালভয়েৰ ওয়েবসাইট হালনাগাদকৰণ; সেবা যদি নাগৰিকগণকে প্ৰদত্ত সেবা যদি নাগৰিকগণকে প্ৰদত্ত সেবা হয় তবে সেচিষ্ণ নাগৰিক সেবা হিসাবে অনুসূচি হবে। উদাহৰণ: সম্পত্তিৰ রেজিস্ট্ৰেশন, ট্ৰেড লাইসেন্স।	কম্পিউটাৰ মেল	প্ৰযোজ্য নহ	তাৎক্ষণিক	আহৰণ জনিতকুল হোস্টেন সিস্টেম এনালিষ্ট ফোনঃ ৯৫৫ ১৪৪৮২ latifulhossain@gmail.com	

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্ৰ. নং	সেবাৰ নাম	সেবা প্ৰদান পৰিকল্পনা	প্ৰযোজনীয় কাগজপত্ৰ এবং প্ৰাপ্তিষ্ঠান	সেবাৰ মূল্য এবং পৰিশেখ পৰিকল্পনা	সেবা প্ৰদানেৰ সময়সীমা	দায়িত্বশীল কৰ্মকৰ্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বৰ ও ইমেইল)
(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)
১.	পদ সংষ্ঠি	বিদ্যমান অনুসূরণে সম্মতিকৰণে বেতনক্ষেত্ৰে বাস্তৱিক অনুবৰ্ভুগ	বিদ্যমান বিধি জনপ্ৰশাসন অনুসূরণে সম্মতিকৰণে বেতনক্ষেত্ৰে বাস্তৱিক অনুবৰ্ভুগ	পদসংষ্ঠিৰ জন্য জনপ্ৰশাসন মন্ত্ৰণালয়েৰ চাহিত ঢেকলিট অনুযায়ী নিৰ্ধাৰিত কৰিবলৈ দণ্ডৰ/ আধিদণ্ডনেৰ প্ৰতিৰ সম্মতিকৰণে প্ৰস্তাৱিত পদেৰ বেতনক্ষেত্ৰে অৰ্থ বিভাগেৰ বাস্তৱিক অনুবৰ্ভুগ হতে	বিনামূল্যে ৩০ কৰ্তৃদিবস।	মোঃ সাইফুল ইসলাম ছুঁড়া, সিনিয়ৰ সহকাৰী সচিব (প্ৰশাসন-১ শাখা) ফোনঃ ৯৫৭৯১৮৫ admin1@hsd.gov.bd

২৮/৮

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজগত এবং প্রাণিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটীর সুপারিশের ভিত্তিতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে পদ সৃজন আদেশ জারি	পরিবার কল্যাণ অঙ্গালয়/ওয়েবসাইট				
২.	পদ সংরক্ষণ	জনপ্রশাসন অঙ্গালয়ের চাহিদ চেকলিস্ট , পদ সৃজনের পর অঙ্গপরিষদ বিভাগের ০৩.০৫.২০০৩ তারিখের ১১১ নং আদেশ গ্রোভারেক প্রশাসনিক অঙ্গালয় হিসেবে ৩ বছর অঙ্গালয়ের মাননীয় মহীর অনুমোদনক্রমে এবং সৃজনের ৪৩ বছর হতে জনপ্রশাসন অঙ্গালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে পদ সংরক্ষণের আদেশ জারি	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোঃ সাঈয়ুল ইসলাম ডুঞ্জ, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা) ফোনঃ ৯৮৭৯৮৮৫ admin1@hsd.gov.bd	
৩.	পদ স্থায়ীকরণ	বিদ্যমান বিধি বিধান অনুসরণ এবং অঙ্গালয় বিভাগের পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের পরিবার কল্যাণ অঙ্গালয়/ওয়েবসাইট ১. পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন অঙ্গালয়ের নির্ধারিত ক্রম (পুরোপুরি) ২. দক্ষতা অধিদপ্তরের প্রস্তাব ৩. পদসৃজনের সরকার আদেশ ৪. পদসৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঙ্গী আদেশ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট বিধির আলোকে জনপ্রশাসন ও অর্থ অঙ্গালয় সম্মতির পর ১৫ কর্মদিবস	মোঃ সাঈয়ুল ইসলাম ডুঞ্জ, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা) ফোনঃ ৯৮৭৯৮৮৫ admin1@hsd.gov.bd	
৪.	নিয়োগ ও পদেমতি	(ক) সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিষি অনুসারে ১ম ও ২য় শ্রেণির নিয়োগের ক্ষেত্রে ১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন	বিনামূল্যে	১ম ও ২য় শ্রেণির বিষয়ে প্রিএসিসির সুপারিশ প্রাপ্তির পর ৭কর্মদিবস। তাছাড়া, সচিব (প্রশাসন-১ শাখা)	মোঃ সাঈয়ুল ইসলাম ডুঞ্জ, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা)	

(১)	ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার ফুল এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

২. হালনাগাদ বার্ষিক শোগলীয় প্রতিবেদন
পদে পিএসসির মাধ্যমে নির্বাচিত প্রার্থীদের স্বাস্থ পরীক্ষা ও পুলিশি প্রত্যয়ন পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অন্যোদনক্রমে নিয়োগপত্র জারি করা হয় এবং পদোন্মতির ফোরে পিএসসির সুপারিশক্রমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অন্যোদন নিয়ে পদোন্মতির আদেশ জারি করা হয়।
৩. সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিষি অনুসৰে ৩ মাহ ও ৪ৰ্ষ শেষের সমাপ্তির নিয়োগের ফোরে সরকার নির্ধারিত কর্মসূচির সভায় উপস্থান করা হয়। নিয়োগের সকল অনুষ্ঠানিকতা সম্পর্কসহ কর্মসূচির সুপারিশের তিনিটে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অন্যোদনক্রমে নিয়োগপত্র এবং পদোন্মতির আদেশ জারি

- বি. দ্র. ১। সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান, উম্মত সহযোগী সংস্থা, সেবাপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দার্শনিকভাবে সম্পর্ক দেশি/বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাঞ্জেট বরাদ্দ/বিড়াজন, অর্থ ছাড়, মতামত প্রফুল্ল।
২। সেবাপ্রদানকারী বেসরকারি প্রতিষ্ঠান end user না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিচিত্রার্সি-এর নিকট থেকে ব্যালুটিউড ক্রয়।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্ৰ. নং	সেবাৰ নাম	সেবা প্ৰদান পদ্ধতি	প্ৰযোজনীয় কাগজগতৰ এবং প্ৰাপ্তিহাৰ	সেবাৰ মূল্য এবং পৰিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্ৰদানৰ সময়সীমা	দায়িত্বশীল কৰ্মকৰ্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বৰ ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অৰ্জিত হৃষি/ শান্তি বিলোদন হৃষি মাস্তুৰ	আবেদন পাত্ৰয়াৰ পৱন নিৰ্ধাৰিত হৃষি বিষিমালা, ১৯৫০ অনুযায়ী উপযুক্ত কৃত্তিক্ষেত্ৰ (আৰ্থিক ও প্ৰশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনক্ষেত্ৰে সৱকাৰি আদেশ জাৰি।	১. সাধা কাগজে আবেদন ২. নিৰ্ধাৰিত ফৰ্ম(বাংলাদেশ ফৰ্ম নম্বৰ ২৩৯৫) ৩. প্ৰধান হিসাব বন্ধন কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক প্ৰদত্ত হৃষি প্ৰাপ্ততাৰ প্ৰতিবেদন(গোজেটেড কৰ্মকৰ্তাদেৱ ফৰ্মে)/ হিসাব শাখা, শাস্ত্ৰ ও পৰিবাৰ কল্যাণ অৱিভাবিক কৰ্তৃক প্ৰদত্ত হৃষি প্ৰাপ্ততাৰ প্ৰত্যয়নপত্ৰ (নন গোজেটেড কৰ্মচাৰিদেৱ ফৰ্মে)	বিনামূল্যে প্ৰৱেশটোত্ৰ কৰ্মকৰ্তাদেৱ ফৰ্মে ১ কৰ্মদিবস এবং নন্টোজেটোত্ৰ কৰ্মদিবস কৰ্মচাৰিদেৱ ফৰ্মে ৫ ফৰ্মদিবস	মোঃ সাইফুল ইসলাম কুষ্ণা, সিনিয়ৰ সহকাৰী সচিব (প্ৰশাসন-১ শাখা) ফোনঃ ৯৮৭৯৮৮৮ admin1@hsd.gov.bd	
২.	ক) বাইং বাংলাদেশ (অৰ্জিত/শিক্ষা) হৃষি মাস্তুৰ খ) লিয়েন অঙ্গুয়ালিয়েন বার্ষিতকৰণ মাস্তুৰ	নিৰ্ধাৰিত হৃষি বিষিমালা, ১৯৫০ অনুযায়ী কৃত্তিক্ষেত্ৰে অনুমোদনক্ষেত্ৰে নিষ্পত্তি কৰে (সময়ৰ সময়ে জাৰিৰ কৰ্তৃত বিদেশ প্ৰয়োগেৱ অনুমতি সংক্ৰান্ত আনুষাঙ্গিক নিৰ্দেশনা এবং লিয়েন সংক্ৰান্ত নীতিমালা অনুসৰণে) সৱকাৰি আদেশ জাৰি।	প্ৰাপ্তিস্থানঃ হিসাব শাখা, শাস্ত্ৰ ও পৰিবাৰ কল্যাণ অৱিভাবিক প্ৰয়োবসাইট ১. সাধা কাগজে আবেদন ২. নিৰ্ধাৰিত ফৰ্ম(বাংলাদেশ ফৰ্ম নম্বৰ ২৩৯৫) ৩. প্ৰধান হিসাব বন্ধন কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক প্ৰদত্ত হৃষি প্ৰাপ্ততাৰ প্ৰতিবেদন(গোজেটেড কৰ্মকৰ্তাদেৱ ফৰ্মে) ৪. হৃষি প্ৰাপ্ততাৰ প্ৰত্যয়নপত্ৰ (নন গোজেটেড কৰ্মচাৰিদেৱ ফৰ্মে) ৫. তাৰ লেটাৰ ৬. লিয়েন শেষ দেশে কৰিব আসাৰ অঙ্গীকাৰনামা	বিনামূল্যে ১১ কৰ্মদিবস	মোঃ সাইফুল ইসলাম কুষ্ণা, সিনিয়ৰ সহকাৰী সচিব (প্ৰশাসন-১ শাখা) ফোনঃ ৯৮৭৯৮৮৮ admin1@hsd.gov.bd	
৩.	বার্ষিক বেতন বৃক্ষি/ সিলেকশন গোড়া/টাইয়েক্সেল প্ৰদান	নিৰ্ধাৰিত হৃষি বিষিমালা, ১৯৫০ অনুযায়ী কৃত্তিক্ষেত্ৰে অনুমোদনক্ষেত্ৰে নিষ্পত্তি কৰে (সময়ৰ সময়ে জাৰিৰ কৰ্তৃত বিদেশ প্ৰয়োগেৱ অনুমতি সংক্ৰান্ত আনুষাঙ্গিক নিৰ্দেশনা এবং লিয়েন সংক্ৰান্ত নীতিমালা অনুসৰণে) সৱকাৰি আদেশ জাৰি।	১. সাধা কাগজে আবেদনপত্ৰ ২. হালনাগাদ বার্ষিক পোপনীয় প্ৰতিবেদন	বিনামূল্যে ১০ কৰ্মদিবস	মোঃ সাইফুল ইসলাম কুষ্ণা, সিনিয়ৰ সহকাৰী সচিব (প্ৰশাসন-১ শাখা) ফোনঃ ৯৮৭৯৮৮৮ admin1@hsd.gov.bd	

ক্ৰ. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজগত এবং প্রাণিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমো ধুক্তি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাল কাৰ্যকৰ্তা (নথি, পদবি, ফোন নম্বৰ ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	স্থান্ত্ৰ সেবা বিভাগের আওতাধীন দণ্ডব্যবসংস্থনৰ কাৰ্যকৰ্তাদেৱ ষষ্ঠুৰ	১.ক. সেবা প্রাণিতিৰ জন্য সৱকাৰি বিধিবলাৰ আলোকে সংষ্টিষ্ঠ কাগজ-পত্ৰাদি সেবা প্ৰতিৰ যথাযথ কৰ্তৃপক্ষেৱ সুলভাবিন্দ্ৰ যন্ত্ৰণালয়ে দাখিল কৰিবেন। খ. সেবা প্রাণিতিৰ প্ৰাণিতিৰ পৰ শৃংখলা শাখাৰ মতান্ত প্ৰহণ। গ. শৃংখলা শাখাৰ মতান্ত প্ৰাণিতিৰ পৰ চূড়ান্ত অনুমোদন।	ক. প্ৰযোজনীয় কাগজগতঃ ১. প্ৰেৰণ হৰুৱ ২. আবেদনকাৰীৰ ছবি ৩. নথনা শাখাৰ ও হাতেৰ পাত আংগুলেৰ ছাঁচ ৪. অবসৱ গ্ৰহণ আদেশ ৫. না দাবী হাড়পত্ৰ ৬. ইঞ্জিলিপিনি (ছুল-কপিসহ) ৭. আঙিকাৰ লামা ৮. জীবন বৃত্তান্ত ৯. চাকুৰী বিবৰণী (ছুল-কপিসহ) ১০. অডিও ছাড়পত্ৰ ১১. উত্তৰাধিকাৰ ঘোষণা পত্ৰ ১২. দায়িত্ব ইষ্টতকৰ ২ক. সেবা প্ৰতিৰ হিসাবে দায়িত্ব পালন কৰে থাকলৈ দৈদেশিক সাহায্যপূৰ্ণ অভিট অধিদপ্তৰ (ফাল্পত) কৰ্তৃক উপাপিত আপত্তিৰ (ফাল্পত) বিষয়ে ফাইনান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট এবং অভিট ইউনিট-এৰ মতান্ত প্ৰহণ।	১ক. প্ৰাণিস্থান উক্ত কাগজ-পত্ৰাদি সেবা প্ৰহিতা নিজ কৰ্তৃক এবং কৰ্মসূল হতে সংগ্ৰহ কৰতে পাৰিবেন।	১ক. ৫-৭ কৰ্মদিবস; ২. ২-৩ কৰ্মদিবস। প্ৰাণিতিৰ পৰ সেবা প্রদানেৰ সৰ্বোচ্চ সময় ৮-১০ কৰ্মদিবস। ২খ. অভিরিক্ত ০৩-০৫ কৰ্মদিবস (সেবা প্ৰতি তিডিও হিসাবে দায়িত্ব পালন কৰে থাকলৈ প্ৰাণিতিৰ পৰ সেবা প্রদানেৰ সৰ্বোচ্চ সময় ১০-১৫ কৰ্ম দিবস)	ড. মো৪ এনাহুল হক অভিরিক্ত সচিব (বাজেট)- ১,২) ০১৫৫২২০৪২০৮ budget11@hsd.gov.bd
৫.	স্থান্ত্ৰ সেবা বিভাগেৰ আওতাধীন দণ্ডব্যবসংস্থনৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰ অধিব ষষ্ঠুৰ (গৃহ নিৰ্মাণ, গৃহ সৈৱেন্ত, মাটৰ পাড়ী, বটৰ সাইকেল ও কল্পিকাটাৰ)	ক. বিভিন্ন প্ৰকাৰ অধিব গ্ৰহণেৰ আবেদন আহুন কৰে সকল দণ্ডব্যবসংস্থনৰ পত্ৰ প্ৰেৰণ। খ. প্ৰাণিত কৰিবিৰ সতৰ সুপাৰিশসহ কাৰ্যবিবৰণী যথাযথ কৰ্তৃপক্ষ কৰ্তৃক অনুমোদন। ঘ. বিভিন্ন প্ৰকাৰ অধিব যন্ত্ৰণাৰ সৱকাৰি	৩০০/ (ভিন্নত)	ক. আগষ্ট মাসেৰ ২ সপ্তাহে দৰখাস্ত আহুন কৰা হয় এবং দৰখাস্ত আৰম্ভনেৰ জন্ম ৩০ দিন কৰ্মদিবস সময় দেয়া হয়। খ. প্ৰাণিত কৰিবিৰ সকল অহিমেৰ	ক. আগষ্ট মাসেৰ ২ সপ্তাহে দৰখাস্ত আহুন কৰা হয় এবং দৰখাস্ত আৰম্ভনেৰ জন্ম ৩০ দিন কৰ্মদিবস সময় দেয়া হয়। ঘ. প্ৰাণিত কৰিবিৰ সকল অহিমেৰ	ড. মো৪ এনাহুল হক অভিরিক্ত সচিব (বাজেট)- ১,২) ০১৫৫২২০৪২০৮ budget11@hsd.gov.bd

(৫)

ক্ৰ. নং	সেবাৰ নাম	সেবা প্ৰদান পক্ষতি	শ্ৰয়োজনীয় কাগজপত্ৰ এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাৰ মূল্য এবং পৰিশোধ পক্ষতি	সেবাৰ প্ৰদানেৰ সময়সীমা	দায়িত্বপ্ৰাপ্ত কৰ্মকৰ্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বৰ ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	আদেশ জাৰী			(ফ্ৰেণ্ট) যাচাই-বাছাই-এৱ জন্য ১৫ কৰ্মদিবস গ. যথাযথ কৰ্তৃপক্ষ কৰ্তৃক কাৰ্যবিবৰণী অনুমোদন ২-৪ কাৰ্য দিবস। ধ. অনুমোদিত আগ্রহ গ্ৰহিতাৰ সংখ্যা অনুযায়ী ১৫-২০ কৰ্মদিবস) (প্ৰত্যাৰ প্ৰাপ্তিৰ পৰ সেবা প্ৰদানেৰ সাৰ্বোচ সময়সীমা ৫০-৬০ কৰ্ম দিবস)		

বি.বি. অভ্যন্তৰীণ জনবল (আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা সহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানেৰ অন্য শাখা/অধিভাষা/অন্বিতাগ কে প্ৰদত্ত সেবা। উপৰাখ: অভিক্ষিক, হৃতি, ভিপ্পিএফ অভিযা।

২১৮

২.৪) আওতাধীন অধিদলের/দলের/পংশু কা কৃতক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদলের/দলের/পংশু হের নিচিজেন্স চার্টার লিঙ্গ আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) অভিযোগ ব্যবহালা পক্ষতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসমৃষ্ট হজল দায়িত্বাত্মক কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পক্ষতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কখন কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বাত্মক কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: মনোজ ফুনাৰ রায়, অভিযোগ সচিব ফোন: ৯৫৪০২০৮ মোবাইল: ০১৭১২০১৫৫০৫৪৪ ইমেইল: admin@hsd.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.hsd.gov.bd	৩ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: সাবিনা ইয়াসমিন, অভিযোগ সচিব ফোন: ৯৫৪০২৮২ মোবাইল: ০১৯১৩৫১৪৪৭৯৬ ইমেইল: adminwing@hsd.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.hsd.gov.bd	১ মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা মেল	অভিযোগ প্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর প্রেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩ মাস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রূতকাঞ্জিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করীয়া
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পর্কাত্মক পূরণকৃত আবেদন জন্ম প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রযোজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপর্যুক্ত থাকা

বি. দ. সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না তা বিশেষ করে হক পূরণ করতে হবে। কিন্তু বিষয় সকল প্রতিশ্রূতের জন্য এবং কিন্তু হবে এবং কিন্তু বিষয় আলাদা হবে।

১১১