

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
www.dss.gov.bd
সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

১.১. ভিশন:

সামাজিক কল্যাণ, সুরক্ষা, ক্ষমতায়ন এবং উন্নয়নের মাধ্যমে বাংলাদেশের জনগণের জীবনমান উন্নয়ন।

১.২. মিশন:

উপযুক্ত ও আয়ত্বাধীন সম্পদের ব্যবহার করে প্রাসঙ্গিক অংশীদারগণের সঙ্গে অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে সুসংহত ও বিকাশমান সামাজিক সেবা প্রদানের মাধ্যমে বাংলাদেশের জনগণের জীবনমান উন্নয়ন এবং সামাজিক মঙ্গল সাধন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (দিন=কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীনস্থ যে কোন কার্যালয়ের প্রদত্ত যে কোন ধরনের সেবা বিষয়ক যে কোন অভিযোগ দাখিল	নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে গ্রিভেন্স রিড্বেস সিস্টেম বা অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে সরাসরি আবেদন করতে হয়, ডাক যোগে বা ইমেইলে সেবা প্রদান করা হয়।	সরসরি আবেদনপত্র (নমুনা) বা অনলাইনে অভিযোগ	বিনামূল্যে	<ul style="list-style-type: none">সদর দপ্তর সংক্রান্ত ৭ দিনঅন্যান্য দপ্তর বিষয়ক ৩০ দিন।	নাম: জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন পদবি: পরিচালক (কার্যক্রম) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: dir.prog@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫০১

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (দিন=কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীনস্থ যে কোন কার্যালয়ের প্রদত্ত যে কোন ধরনের সেবা বিষয়ক তথ্য প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করলে ডাক যোগে বা ইমেইলে তথ্য প্রেরণ করা হয়।	আবেদনপত্র (নমুনা)	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত ফি	<ul style="list-style-type: none"> সদর দপ্তর সংক্রান্ত ৭ দিন অন্যান্য দপ্তর বিষয়ক ৩০ দিন। 	নাম: মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবি: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আরটিআই ফোন: ৯১৩৭৯৮৫ ইমেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
৩	'স্বৈচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১' অনুযায়ী নিবন্ধনপ্রাপ্ত স্বৈচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহের কর্ম এলাকা সম্প্রসারণ	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করলে উপযুক্ত তদন্ত সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্ম এলাকা সম্প্রসারণ করা হয়।	আবেদনপত্র (নমুনা) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	<ul style="list-style-type: none"> ৩০ দিন। 	নাম: জনাব স্বপন কুমার হালদার পদবি: উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০৩৪ ই-মেইল: dd.reg@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৪১৪
৪	চাইল্ড হেল্পলাইন-১০৯৮ চাইল্ড হেল্পলাইন ২৪ ঘণ্টা বিশ্বস্ত টেলিফোনিক পরিসেবার মাধ্যমে শিশুর জরুরী সেবা/ বুকিপূর্ণ অবস্থা থেকে উদ্ধার ছাড়াও টেলিফোনি কাউন্সিলিং, কেস ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সরাসরি অথবা রেফারালের মাধ্যমে শিশুর জন্য যথাযথ প্রয়োজনীয় সেবার ব্যবস্থা করে।	যে কোন মোবাইল ফোন বা ল্যান্ড ফোন থেকে সরাসরি ১০৯৮ এ কল করে সেন্ট্রালাইজ কলসেন্টারের কর্মীদের সাথে সম্পৃক্ত হয়ে প্রয়োজনীয় সেবা গ্রহণ করা যায়। সমাজসেবা অধিদফতরের ৮ম তলায় এ কলসেন্টার অবস্থিত।	চাইল্ড হেল্পলাইন- ১০৯৮ একটি ট্রোলফ্রি নাম্বার, এর সেবা পেতে কোন প্রকার মূল্য পরিশোধ করতে হয় না।	১০৯৮ একটি ট্রোলফ্রি নাম্বার। এ নাম্বারে কল করতে কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না।	চাইল্ড হেল্পলাইন সপ্তাহে সাত দিন ২৪ ঘণ্টা (২৪/৭) সেবা প্রদান করে থাকে।	নাম: ডাঃ আশরাফী আহমদ পদবি: জাতীয় প্রকল্প পরিচালক ফোন: +৮৮০২ ৯১৩৯০০৪ ইমেইল: rupahmad@yahoo.com

*নাগরিক বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রদত্ত সেবা (যেমন: লাইসেন্স)

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পল্লী সমাজসেবা, পল্লী মাতৃকেন্দ্র, শহর সমাজসেবা, দক্ষ ও প্রতিবন্ধী পুনর্বাসন, আশ্রয়ন প্রকল্পের সুদক্ষ ক্ষুদ্রঋণ, প্রবেশন, হাসাপাতাল সমাজসেবা, স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা নিবন্ধন কার্যক্রম বাস্তবায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা, ইনোভেশন সংক্রান্ত সেবা।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন পদবী: পরিচালক (কার্যক্রম) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: dir.prog@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫০১
২.	বয়স্কভাতা, বিধবা স্বামী নিগৃহীতা ভাতা, প্রতিবন্ধীভাতা, প্রতিবন্ধী উপবৃত্তি, ক্যাম্পার, কিডনি, লিভার সিরোসিসসহ সমাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম বাস্তবায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন পদবী: পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: dir.prog@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫০১
৩.	মাঠপর্যায়ের সকল ইউনিট অফিসের প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ জুলফিকার হায়দার পদবী: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: director-admin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ২০৫

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	পরিচালিত সকল প্রতিষ্ঠানিক কার্যক্রম প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন। শিশু সুরক্ষা সংক্রান্ত সেবা।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ আবু মাসুদ পদবি: পরিচালক (প্রতিষ্ঠান) ফোন: +৮৮০ ২ ৮১৮১৫০৪ ই-মেইল: dir.inst@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০১
৫.	শেখ রাসেল শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্রসমূহের আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা, কার্যক্রম বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: এ কে এম ফজলুজ্জোহা পদবি: কর্মসূচি পরিচালক (শেখ রাসেল) ফোন: +৮৮০১৮৫৫২২১১৯৯ ই-মেইল: fazluzzoha@gmail.com কক্ষ নং: ৮০৭
৬.	প্রতিবন্ধী সনাক্তকরণ কার্যক্রমের আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা, কার্যক্রম বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: ডা. আশরাফী আহমদ পদবি: কর্মসূচি পরিচালক (প্রতিবন্ধী সনাক্তকরণ) ফোন: +৮৮০১৭১৩০১৮১১৫ ই-মেইল: rupahmad@gmail.com কক্ষ নং: ৬০৫
৭.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম, প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব আবদুর রাজ্জাক হাওলাদার পদবি: অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৩৬৪৩ ই-মেইল: addl.dir.plan@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৭০১

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	ক্যাম্পার, কিডনি, লিভার সিরোসিস, জন্মগত হৃদরোগীদের আর্থিক সহায়তা প্রদান বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব আবদুর রাজ্জাক হাওলাদার পদবি: কর্মসূচি পরিচালক (ক্যাম্পার, কিডনি) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৩৬৪৩ ই-মেইল: addl.dir.plan@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৭০১
৯.	হিজড়া, বেদে ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে বিশেষ ভাতা, উপবৃত্তি, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব আবদুর রাজ্জাক হাওলাদার পদবি: কর্মসূচি পরিচালক (হিজড়া, বেদে) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৩৬৪৩ ই-মেইল: addl.dir.plan@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৭০১
১০.	পরিচালিত সকল প্রতিষ্ঠানিক কার্যক্রম প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: বেগম শিবানী মুখার্জী পদবি: অতিরিক্ত পরিচালক (প্রতিষ্ঠান) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১২৬৬৯২ ই-মেইল: addl.dir.inst@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৪০৮
১১.	প্রতিবন্ধী সনাক্তকরণ কার্যক্রমের আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা, কার্যক্রম বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: বেগম হাসিনা মোর্শেদ পদবি: উপপরিচালক (প্রতিবন্ধিতা সনাক্তকরণ) ফোন: +৮৮০১৯১৬২১২৯৬৭ ই-মেইল: hasinamurshed.ncse@gmail.com কক্ষ নং: ৮১২

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২.	বয়স্কভাতা, বিধবা স্বামী নিগৃহীতা ভাতা, প্রতিবন্ধীভাতা, প্রতিবন্ধী উপবৃত্তি, ক্যাম্পার, কিডনি, লিভার সিরোসিসসহ সমাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম বাস্তবায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: বেগম রওশন আক্তার চৌধুরী পদবি: অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-২) ফোন: +৮৮০-২-৯১২৬৯৩৮ ই-মেইল: addl.dir.prog2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৬০১
১৩.	পল্লী সমাজসেবা, পল্লী মাতৃকেন্দ্র, শহর সমাজসেবা, দক্ষ ও প্রতিবন্ধী পুনর্বাসন, আশ্রয়ন প্রকল্পের সুদক্ষ ক্ষুদ্রঋণ, কার্যক্রম বাস্তবায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ আবুল কাশেম পদবি: অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-১) ফোন: +৮৮০-২-৯১৩৩৬৪২ ই-মেইল: addl.dir.prog1@dss.gov.bd কক্ষ নং- ৪০১
১৪.	হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যক্রম এবং প্রবেশন ও আফটার কেয়ার সার্ভিস কার্যক্রমের বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: বেগম বদরুল লাইলী পদবি: উপরিচালক (চিকিৎসা ও প্রবেশন) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০১৯ ই-মেইল: dd.med_prob@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৯০১
১৫.	১ম ও ২য় শ্রেণির (গ্রেড ১১ থেকে ৪) কর্মচারীগণের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সকল সেবা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব এম এম মাহমুদুল্লাহ পদবি: অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১৬০৬৮ ই-মেইল: pri.nass@dss.gov.bd কক্ষ নং: সমাজসেবা একাডেমি ভবন

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬.	সরকারি শিশু পরিবার, দুঃস্থ শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র, ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রাপ্ত বেসরকারি এতিমখানা, এতিম ও প্রতিবন্ধীদের প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্রসমূহের ব্যবস্থাপনা, কার্যক্রম বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্ম দিবস	নাম: জনাব হরিশ চন্দ্র বিশ্বাস পদবি: উপপরিচালক (প্রতিষ্ঠান-১) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৭ ই-মেইল: dd.ins1@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৭
১৭.	কার্যক্রম বিষয়ক গবেষণা, কার্যক্রমের মূল্যায়ন, প্রকাশনা এবং জনসংযোগ সংক্রান্ত সেবা। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, শুদ্ধাচার, ইনোভেশন, ওয়েবসাইট, সামাজিক যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত যাবতীয় সেবা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবি: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
১৮.	বয়স্কভাতা, বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতাভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা, প্রতিবন্ধী উপবৃত্তি, চা-শ্রমিকদের জীবনমান উন্নয়ন কর্মসূচির বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব ফরিদ আহমেদ মোল্লা পদবি: উপপরিচালক (কার্যক্রম-২) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮৯৯২ ই-মেইল: dd.prog2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৯.	শহর সমাজসেবা কার্যক্রম, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা, কার্যক্রম বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোহাঃ কামরুজ্জামান পদবী: উপপরিচালক (ইউসিডি) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০১০ ই-মেইল: dd.ucd@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৭০৭
২০.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম, প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোহাঃ সাদিকুল হক পদবী: উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: +৮৮০ ২ ৮১৮১৪৯০ ই-মেইল: dd.plan@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৯০৭
২১.	প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
২২.	স্বচ্ছসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ অনুযায়ী নিবন্ধনপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহ পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন, জেলার কার্য এলাকা সম্প্রসারণ, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব স্বপন কুমার হালদার পদবী: উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০৩৪ ই-মেইল: dd.reg@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৪১৪

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৩.	পল্লী সমাজসেবা, পল্লী মাতৃকেন্দ্র, দক্ষ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন, আশ্রয়ন প্রকল্পের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোহাম্মদ রবিউল ইসলাম পদবি: উপপরিচালক (কার্যক্রম-১) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২৯ ই-মেইল: dd.prog1@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫১১
২৪.	শিশু উন্নয়ন কেন্দ্র, সেইফ হোম, সমন্বিত দৃষ্টি প্রতিবন্ধী, ছোটমনি নিবাস, প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠাসমূহের ব্যবস্থাপনা, কার্যক্রম বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান পদবি: উপপরিচালক (প্রতিষ্ঠান-২) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৬৬৯২ ই-মেইল: dd.ins2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩১৪
২৫.	বিজ্ঞ আদালতে সমাজসেবা অধিদফতর সংশ্লিষ্ট মামলা সংক্রান্ত সেবা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান পদবি: আইন কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৬৬৯২ ই-মেইল: dd.ins2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩১৪
২৬.	সামাজিক প্রতিবন্ধী নারীদের প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্রসমূহের বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: বেগম লামিয়া ইয়াসমিন পদবি: উপপরিচালক (সামাজিক) ফোন: +৮৮০১৭০৮৪১৪০১৭ ই-মেইল: dd.social@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৬০৮

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৭.	ভিক্ষাবৃত্তিতে নিয়োজিত জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন ও বিকল্প কর্মসংস্থান কার্যক্রমের বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ শাহজাহান পদবি: কর্মসূচি পরিচালক (ভিক্ষাবৃত্তি) ফোন: +৮৮০১৭১৬৩০১৮৬০ ই-মেইল: pdbrrp.ho@gmail.com কক্ষ নং: ১০০৭
২৮.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (গ্রেড ২০ থেকে ১২) কর্মচারীগণে বিভাগীয় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সকল সেবা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: বেগম রওশন আরা লাইজু পদবি: উপপরিচালক (আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ একাডেমি) ফোন: +৮৮০ ২ ৮১২৮০৭১ ই-মেইল: dd_rtc.dhaka@dss.gov.bd কক্ষ নং: সমাজসেবা একাডেমি ভবন (নীচতলা)
২৯.	সরকারি আশ্রয় কেন্দ্র, দুঃস্থ প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্রসমূহের বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত পত্র, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পত্র বা আবেদন ও সাধারণ জনগণের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ থেকে ১০ কর্মদিবস	নাম: বেগম সাঈদা আখতার পদবি: উপপরিচালক (ভবঘুর কার্যক্রম) ফোন: +৮৮০১৭০৮৪১৪০২০ ই-মেইল: dd.vag@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৬১১

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩০.	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠপর্যায়ের মধ্যমেয়াদি বাজেট প্রণয়ন	<ul style="list-style-type: none"> বাজেট পরিপত্র-১, প্রাথমিক ব্যয়সীমা ও রাজস্ব প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সমাজসেবা অধিদফতরের বিভিন্ন শাখা ও মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে সমাজসেবা অধিদফতরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে প্রতিবছর ডিসেম্বরে পরবর্তী অর্থবছরের প্রাথমিক বাজেট প্রাক্কলন এবং ২ বছরের বাজেট প্রক্ষেপণ করে মধ্যমেয়াদি প্রাথমিক বাজেট প্রস্তাব সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে মধ্যমেয়াদি বাজেট সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়। বাজেট পরিপত্র-২, পুনর্নির্ধারিত সিলিং ও মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহের প্রস্তাব অনুযায়ী সমাজসেবা অধিদফতরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে চূড়ান্ত মধ্যমেয়াদি বাজেট প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। 	বাজেট পরিপত্র-১ ও বাজেট পরিপত্র-২ অনুযায়ী সমাজসেবা অধিদফতর ও অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে সহজ লভ্য। প্রতিবছর যথাক্রমে নভেম্বর ও জানুয়ারি মাসে জারি করা হয়।	বিনামূল্যে	৫ মাস (নভেম্বর থেকে মার্চ)	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৩১.	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠপর্যায়ের অর্থ বরাদ্দ, ব্যয় মঞ্জুরী ও ব্যয়ের হিসাব	<ul style="list-style-type: none"> সমাজসেবা অধিদফতরের বিভিন্ন শাখা ও মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতরের অনুমোদনক্রমে বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় মঞ্জুরী প্রদান ও ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ 	নির্ধারিত ছক অনুযায়ী বাজেট প্রস্তাব প্রেরণ ও নির্ধারিত ছক মোতাবেক অর্থবছর শেষে ব্যয়ের হিসাব প্রদান	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩২.	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের সাধারণ অনুচ্ছেদভুক্ত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ হতে প্রাপ্ত ব্রডশীট জবাবের প্রেক্ষিতে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়।	নির্ধারিত ফরমেট এ ব্রডশীট জবাব	বিনামূলে	১৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৩৩.	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের অগ্রিম/খসড়া অনুচ্ছেদভুক্ত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	সংযুক্ত দপ্তরসমূহ হতে ব্রডশীট জবাবের প্রেক্ষিতে ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়।	নির্ধারিত ফরমেট এ ব্রডশীট জবাব	বিনামূলে	১৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৩৪.	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের ইনোভেশন সংক্রান্ত	ইনোভেশন সংক্রান্ত যে কোন তথ্য, সেবা বা কারিগরী সহায়তার জন্য চীফ ইনোভেশন অফিসার বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	প্রস্তাবনা	বিনামূলে	৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ও ইনোভেশন অফিসার ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
৩৫.	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন না হলে বা সেবা নির্ধারিত সময়ে না পাওয়া গেলে গ্রিভেন্স রিড্রেস সিস্টেম বা অভিযোগ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বা সাদা কাগজে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদফতর বরাবর আবেদন জনাতে হবে।	আবেদনপত্র বা অনলাইনে গ্রিভেন্স রিড্রেস সিস্টেমের মাধ্যমে	বিনামূলে	৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ জুলফিকার হায়দার পদবী: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: director-admin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ২০৫

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩৬.	সমাজসেবা অধিদফতর ও অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহে গ্রিডেস রিডেস সিস্টেম সফটওয়্যার পরিচালনা সংক্রান্ত	গ্রিডেস রিডেস সিস্টেম সফটওয়্যার পরিচালনা সংক্রান্ত তথ্য, সেবা বা কারিগরী সহায়তার জন্য যুগ্মসচিব (বাজেট ও আইসিটি) বরাবর আবেদন জানাতে হবে।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	নাম: জনাব মোঃ জুলফিকার হায়দার পদবী: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: director-admin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ২০৫
৩৭.	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।	কর্মসূচির অর্থ বিভাজন, অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব এবং চেক লিস্ট অনুযায়ী তথ্যাদি	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাজন ১০ দিন অর্থছাড় ৫ দিন	নাম: জনাব ফরিদ আহমেদ মোল্লা পদবী: উপপরিচালক (কার্যক্রম-২) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮৯৯২ ই-মেইল: dd.prog2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫০৬
৩৮.	সমাজসেবা অধিদফতরের উন্নয়ন খাত হতে পদসমূহ রাজস্ব খাতে স্থানান্তর	সমাজসেবা অধিদফতর হতে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় থেকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রাপ্ত প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
		জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থবিভাগের সম্মতির জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	সমাজসেবা অধিদফতর হতে অর্থ বিভাগের চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রাপ্ত প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৭ দিন	
		জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থবিভাগের স্কেল ভেটিং/নির্ধারণের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	সমাজসেবা অধিদফতর হতে অর্থ বিভাগের চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রাপ্ত প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৭ দিন	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি প্রাপ্তি, স্কেল ভেটিং/নির্ধারণের পর পদ/জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি এবং বেতন স্কেল নির্ধারণ সংক্রান্ত সরকারি আদেশ	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৩৯.	সামাজিক নিরাপত্তার আওতাভুক্ত কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন নীতিমালা প্রণয়ন, নীতিমালা সংশোধন	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অর্থ বিভাগ অনুমোদন সাপেক্ষে নতুন বাস্তবায়ন নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়।	নতুন নীতিমালার ক্ষেত্রে স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব ও নীতিমালা প্রণয়নের যৌক্তিকতা।	বিনামূল্যে	১৪ দিন	নাম: জনাব ফরিদ আহমেদ মোল্লা পদবি: উপপরিচালক (কার্যক্রম-২) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮৯৯২ ই-মেইল: dd.prog2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫০৬
		সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অর্থ বিভাগ অনুমোদন সাপেক্ষে বিদ্যমান নীতিমালার সংশোধন করা হয়।	বিদ্যমান নীতিমালা সংশোধনের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নীতিমালা ও প্রস্তাবিত নীতিমালার তুলনামূলক বিবরণী এবং সংশোধনের যৌক্তিকতা।	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৪০.	জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত	ক) জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল বাস্তবায়নের জন্য সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রমের থিমেন্ট্রিক গ্রুপের নেতৃত্ব প্রদান ও বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন খ) জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন	সংযুক্ত দপ্তরসমূহ থেকে প্রাপ্ত তথ্যাদি	বিনামূল্যে	চলমান	নাম: জনাব ফরিদ আহমেদ মোল্লা পদবি: উপপরিচালক (কার্যক্রম-২) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮৯৯২ ই-মেইল: dd.prog2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪১.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের নিয়োগ সংক্রান্ত	শূন্য পদের তালিকাসহ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদানের জন্য সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়, জনপ্রশাসন থেকে শূন্যপদের ছাড়পত্রসহ বাংলাদেশ কর্মকমিশন সচিবালয়ে সমাজসেবা অধিদফতরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়। কর্মকমিশন থেকে যোগ্য প্রার্থীর তালিকাসহ নিয়োগ সুপারিশ প্রাপ্তির পর স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, পুলিশ ভেরিফিকেশনের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং মুক্তিযোদ্ধা/মুক্তিযোদ্ধা কোটা প্রার্থীর ক্ষেত্রে মুক্তিযুদ্ধ মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সংশ্লিষ্ট কার্যালয়সমূহ থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্মকর্তাগণের নিয়োগ পত্র প্রদান করা হয়।	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাব এবং চেক লিস্ট অনুযায়ী তথ্যাদি	বিনামূল্যে	<ul style="list-style-type: none"> ● ছাড়পত্র- ৭ দিন ● পিএসসিতে প্রেরণ- ৭ দিন ● স্বাস্থ্য পরীক্ষা/ পুলিশ/ মুক্তিযোদ্ধা ভেরিফিকেশন - ৭ দিন ● নিয়োগপত্র- ৭ দিন 	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৪২.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের (সহকারি পরিচালক ও তদুর্ধ্ব) পদোন্নতি/পদায়ন	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাব বা আবেদনের প্রেক্ষিতে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়, মন্ত্রণালয়ে বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সভার অনুমোদনক্রমে পদোন্নতি দেয়া হয়	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাব এবং চেক লিস্ট অনুযায়ী তথ্যাদি	বিনামূল্যে	১৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪৩.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের (সমাজসেবা অফিসার সম্মান) পদায়ন বা বদলী	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাব বা আবেদনের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পদায়ন বা বদলী হয়	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাব এবং চেক লিস্ট অনুযায়ী তথ্যাদি	বিনামূল্যে	১৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৪৪.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ম শ্রেণীর (সহকারি পরিচালক ও তদুর্ধ্ব) বদলীর প্রস্তাব	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে বদলী পদায়ন করা হয়।	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৪৫.	সমাজসেবা অধিদফতরের অরগানোগ্রাম সংশোধনী	সমাজসেবা অধিদফতর থেকে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়, প্রাপ্ত প্রস্তাবের ভিত্তিতে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাব প্রতিটি পদ সৃজনের সরকারি আদেশ পদ বিলুপ্তির সরকারি আদেশ পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত অরগানোগ্রামের তুলনামূলক বিবরণ বিদ্যমান অরগানোগ্রামে প্রস্তাবিত অরগানোগ্রামে নতুন সৃজনকৃত পদের বিন্যাসসহ সচিত্র চার্ট	বিনামূল্যে	৩০ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
		জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অরগানোগ্রাম সংশোধনের সরকারি আদেশ জারি	জনপ্রশাসনের অনুমোদন পত্র	বিনামূল্যে	৫ দিন	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪৬.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের সিলেকশন গ্রেড ও টাইম স্কেল প্রদান	সমাজসেবা অধিদফতর থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের ভিত্তিতে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের পদোন্নতি কমিটির সভার সিদ্ধান্তক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়	সমাজসেবা অধিদফতর থেকে নির্ধারিত ছকে তথ্যসহ প্রস্তাব সংশ্লিষ্টগণের এসিআর এর নম্বরসহ তালিকা	বিনামূল্যে	২০ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৪৭.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ	অধিদফতর থেকে প্রাপ্ত ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এসিআর সংরক্ষণ।	অধিদফতর/জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে প্রাপ্ত এসিআর সংরক্ষণ	বিনামূল্যে	০৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৪৮.	সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত कारणे अर्जित छुटि मञ्जुर ও বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান	ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রদান।	আবেদনপত্র, ছুটির প্রাপ্যতা প্রতিবেদন, বিদেশ গমনের নির্ধারিত ফরম, সরকারী পরিপত্র, মহাপরিচালকের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৪৯.	সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগবিধি প্রণয়ন বা সংশোধন	সমাজসেবা অধিদফতর থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়ের কমিটির সভায় সুপারিশ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন, জনপ্রশাসনের অনুমোদনসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব কমিটির অনুমোদনের জন্য প্রেরণ, সরকারি কর্মকমিশন সমাজসেবা অধিদফতরের মতামত গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট সরকারি আদেশ জারি।	পূর্বতন নিয়োগবিধি/ সংশোধিত/ প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি, পদ সৃজনের সরকারি আদেশ, সংশোধন বা প্রনয়নে যৌক্তিকতা	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ৩০ দিন সরকারি কর্মকমিশনে প্রেরণ ৭ দিন সরকারি কর্মকমিশনে প্রেরণ ৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫০.	সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনস্কেল বা বেতন গ্রেড পরিবর্তন সম্পর্কিত বিষয়াদি	সমাজসেবা অধিদফতর থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে অর্থবিভাগে প্রেরণ, স্কেল বেটিং এবং সংশ্লিষ্ট সরকারি আদেশ জারি।	পূর্বতন নিয়োগবিধি/গ্রেড পরিবর্তনের যৌক্তিকতা/ সংশোধিত/ প্রস্তাবিত নিয়োগ কমিটির মাধ্যমে পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক প্রণয়ন ও বেতনস্কেল উন্নীতকরণে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে বাস্তবায়ন করা হয়।	বিনামূল্যে	৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৫১.	সমাজসেবা অধিদফতরের অস্থায়ী রাজস্ব খাতে পদ সৃজন।	সমাজসেবা অধিদফতর থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়ের কমিটির সভায় সুপারিশ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন, অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ এবং অর্থ ও জনপ্রশাসনের অনুমোদনসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের জন্য প্রেরণ এবং অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট সরকারি আদেশ জারি।	পদসৃজনের যৌক্তিকতা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ, অর্থবিভাগের নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ, প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম, নিয়োগবিধি প্রয়োজন।	বিনামূল্যে	১৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫২.	সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তাদের পিআরএল/পেনশন।	প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে পিআরএল/পেনশন মঞ্জুরি প্রদান করা হয়।	পিআরএল এর ক্ষেত্রে আবেদনপত্র, ছুটির প্রাপ্যতা প্রতিবেদন, এসএসসি সনদপত্র এবং পেনশনের ক্ষেত্রে ইএলপিসি, বিভাগী/ফৌজদারী মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র/উত্তরাধীকারী মনোনয়ন/ক্ষমতা অর্পন ইত্যাদি।	বিনামূল্যে	১০ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৫৩.	সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের অস্থায়ী রাজস্ব খাতে পদ সংরক্ষণ।	অধিদফতরের প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিতে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	পদসংরক্ষণের যৌক্তিকতা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব। পদ সংরক্ষণের জন্য পূর্ববর্তী বছরে জনপ্রশাসন, অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্র ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জি.ও	বিনামূল্যে	৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৫৪.	বিভাগ/জেলা/থানা পর্যায়ে নতুন অফিস স্থাপন সংক্রান্ত বিষয়	নিকারের অনুমোদন সাপেক্ষে বা সমাজসেবা অধিদফতরের প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র সমাজসেবা অধিদফতরের প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫৫.	সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিভিন্ন অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, মোটর সাইকেল ও কম্পিউটার) মঞ্জুরি প্রদান করা হয়।	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 স্ট্যাম্পে বায়নাপত্র, মহাপরিচালকের প্রস্তাব।	বিনামূল্যে	১৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৫৬.	মন্ত্রিসভা'র সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কাজ	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সংযুক্ত দপ্তরসমূহকে নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং সংযুক্ত অধিদফতর/সংস্থাসমূহ থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।	সমাজসেবা অধিদফতরের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৫৭.	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 মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় থেকে সনদপত্র প্রত্যয়ন		১৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৫৮.	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		নির্ধারিত সময়ে	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫৯.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিভাগীয় মামলা দায়ের	সমাজসেবা অধিদফতর থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব ও প্রাথমিক তদন্ত প্রতিবেদন যাচাই সাপেক্ষে বিভাগীয় মামলা রজু করা হয়।	বিভাগীয় মামলা রজুর প্রাথমিক তদন্তের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	১০ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৬০.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	অভিযোগ দায়ের, প্রাপ্ত প্রস্তাব ও প্রাথমিক তদন্ত প্রতিবেদন যাচাই সাপেক্ষে ১ম কারণ দর্শানোর নোটিশ, নোটিশের জবাব, ব্যক্তিগত শুনানি গ্রহণ; অভিযুক্তের জবাব ও শুনানি সন্তোষজনক না হলে গুরুদণ্ড আরোপ করার ক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ, তদন্ত প্রতিবেদন প্রেক্ষিতে ২য় কারণ দর্শানো নোটিশ জারি, ২য় কারণ দর্শানো নোটিশের জবাব, পিএসসির মতামত/সুপারিশ গ্রহণ, দণ্ড আরোপ।	বিভাগীয় মামলা রজুর প্রাথমিক তদন্তের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৯০ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৬১.	সমাজসেবা অধিদফতরের ১ শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিভাগীয় মামলার আপীল আবেদন নিষ্পত্তি	দণ্ড আরোপের ৩ মাসের মধ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিকট যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দণ্ডদেশের বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট দণ্ডপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আপীল আবেদন করতে পারেন। আপীল আবেদন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সমাজসেবা অধিদফতর থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ, মন্ত্রণালয় থেকে সারসংক্ষেপ আকারে আপীল আবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনার আলোকে আপীল আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।	সমাজসেবা অধিদফতর থেকে প্রাপ্ত পত্র এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আপীল আবেদন।	বিনামূল্যে	৬০ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬২.	সমাজসেবা অধিদফতরের রাজস্ব খাতে রক্ষিত প্রচার ও বিজ্ঞাপন, অডিট ফি, অনুষ্ঠান ও উৎসবাদি খাতের ব্যয় বিভাজন ও মঞ্জুরী	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রাপ্ত চাহিদার প্রেক্ষিতে যাচাই বাছাই সাপেক্ষে বিভাজন/বরাদ্দ ও মঞ্জুরী প্রদান করা হয়	সংযুক্ত দপ্তরের প্রস্তাব যৌক্তিকতা, সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বরাদ্দ, ব্যয় বিবরণী এবং প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমান, বাজেটে অর্থের প্রাপ্যতা	বিনামূল্যে	১০ দিন	নাম: জনাব মোঃ জুলফিকার হায়দার পদবী: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: director-admin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ২০৫
৬৩.	সমাজসেবা অধিদফতরের প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম ও প্রতিবন্ধিতা বিষয়ক কার্যক্রমসমূহের নীতিমালা প্রণয়ন অথবা সংশোধন	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম এর নীতিমালা প্রণয়ন বা বিদ্যমান নীতিমালা সংশোধনের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে ক্ষেত্রবিশেষে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অর্থ বিভাগ অনুমোদন সাপেক্ষে নতুন বাস্তবায়ন নীতিমালা প্রণয়ন, বিদ্যমান নীতিমালার সংশোধন করা হয়।	নতুন নীতিমালার ক্ষেত্রে স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব, নীতিমালা সংশোধনের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নীতিমালা ও প্রস্তাবিত নীতিমালার তুলনামূলক বিবরণী এবং যৌক্তিকতা।	বিনামূল্যে	৪ মাস	নাম: জনাব হরিশ চন্দ্র বিশ্বাস পদবী: উপপরিচালক (প্রতিষ্ঠান-১) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৭ ই-মেইল: dd.ins1@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৭
৬৪.	নতুন উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ	ক) সংস্থা হতে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব অধিদফতরের আসার পর যাচাই বাছাই কমিটিতে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় সুপারিশসহ সংস্থায় প্রেরণ।	প্রকল্প ছক- পরিকল্পনা কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা।	বিনামূল্যে	৭ দিন	নাম: জনাব মোহাঃ সাদিকুল হক পদবী: উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: +৮৮০ ২ ৮১৮১৪৯০ ই-মেইল: dd.plan@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৯০৭
		খ) সংস্থা থেকে পূর্নগঠিত ডিপিপি প্রাপ্তির পর তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও মন্ত্রণালয় থেকে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।	প্রকল্প ছক- পরিকল্পনা কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা।	বিনামূল্যে	৫ দিন	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		গ) জনবলের অন্তর্ভুক্ত থাকলে নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও মন্ত্রণালয় থেকে অর্থ বিভাগে প্রেরণ	প্রকল্প ছক- পরিকল্পনা কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা।	বিনামূল্যে	৭ দিন	
		ঘ) পরিকল্পনা কমিশনে প্রকল্পটি অনুমোদনের পর মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক আদেশ জারী।	প্রকল্প ছক- পরিকল্পনা কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা।	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৬৫.	সংশোধিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ	ক) প্রকল্প পরিচালক থেকে সংশোধিত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর স্টিয়ারিং কমিটি/ডিপিইসি সভায় উপস্থাপন।	প্রকল্প ছক- পরিকল্পনা কমিশনের উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা।	বিনামূল্যে	৭ দিন	
		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 দিন	
৬৬.	সমাজসেবা অধিদফতরের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভবন মেরামত ও সংরক্ষণ খাতের ব্যয় বিভাজন অনুমোদন ও মঞ্জুরী প্রদান	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়ের এতদ্বিষয়ক কমিটির অনুমোদনক্রমে এ সেবা দেয়া হয়	মেরামত যোগ্য ভবনের তালিকা। ব্যয় প্রাক্কলন। সংশ্লিষ্ট ভবন মেরামতের যৌক্তিকতা	বিনামূল্যে	১৫ দিন	নাম: জনাব হরিশ চন্দ্র বিশ্বাস পদবী: উপপরিচালক (প্রতিষ্ঠান-১) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৭ ই-মেইল: dd.ins1@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৭

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬৭.	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ ও সংস্থাসমূহের প্রতিষ্ঠানের জমি/স্বাবর সম্পত্তি সংক্রান্ত আদালতের মামলা সংক্রান্ত	বিজ্ঞ আদালত থেকে আদেশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে আদালতের মামলা নিষ্পত্তির উদ্যোগ নেয়া হয়ে থাকে।	বিজ্ঞ আদালতের নির্দেশনা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	আদালতের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান পদবি: আইন কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৬৬৯২ ই-মেইল: dd.ins2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩১৪
৬৮.	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে সমাজসেবা অধিদফতর সংক্রান্ত মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রতিবেদন/তথ্য সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণের খসড়া প্রস্তুত করা হয় এবং মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> ● মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রাপ্ত নির্দেশনা ● প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রতিবেদন/তথ্য 	বিনামূল্যে	১৫ দিন (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক)	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবি: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
৬৯.	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রশ্নোত্তর	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত প্রশ্ন তালিকা মোতাবেক মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা থেকে উত্তর/তথ্য/সম্পূরক প্রশ্ন ও উত্তর সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে প্রশ্নোত্তর প্রস্তুত করা হয় এবং মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> ● বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত প্রশ্ন ● প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রশ্নোত্তর/তথ্য/সম্পূরক প্রশ্নোত্তর 	বিনামূল্যে	৭ দিন (বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক)	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবি: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭০.	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে মাননীয় মন্ত্রীর প্রশ্নোত্তর	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত প্রশ্ন তালিকা মোতাবেক মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা থেকে উত্তর/তথ্য/সম্পূরক প্রশ্ন ও উত্তর সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে প্রশ্নোত্তর প্রস্তুত করা হয় এবং মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত প্রশ্ন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রশ্নোত্তর/তথ্য/সম্পূরক প্রশ্নোত্তর 	বিনামূল্যে	৭ দিন (বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক)	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবি: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
৭১.	সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভা	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তির আলোচ্যসূচি মোতাবেক মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা থেকে তথ্য/প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে কার্যপত্র প্রস্তুত করা হয় এবং মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি এবং পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রতিবেদন/তথ্য 	বিনামূল্যে	৭ দিন (বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক)	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবি: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭২.	সচিব কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত কার্যবিবরণী মোতাবেক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয় ও প্রতিমাসে অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	<ul style="list-style-type: none"> ● মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি এবং সভার কার্যবিবরণী ● এ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ থেকে প্রতিবেদন/তথ্য 	বিনামূল্যে	৩-৭ দিন (বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক)	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
৭৩.	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান আইন সংশোধন/পরিমার্জন, নতুন আইন প্রণয়ন এবং আইন সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়	আইন প্রণয়ন/সংশোধনের ক্ষেত্রে প্রণীত খসড়ার ওপর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর ও সংস্থার মতামত সংগ্রহ করে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় চূড়ান্ত করার পর মন্ত্রিসভা বৈঠকে নীতিগত অনুমোদন নেয়া হয়। অতঃপর লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ হতে ভেটিং সম্পন্ন করে পুনরায় মন্ত্রিসভা বৈঠকে চূড়ান্ত অনুমোদনের পর খসড়াটি বিল আকারে উত্থাপনের জন্য বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> ● সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবনা ● খসড়া নতুন আইন বা আইনের সংশোধন/পরিমার্জনের প্রস্তাব (প্রস্তাবনা প্রদানের নিয়মাবলী 	বিনামূল্যে	৬ মাস	নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান পদবী: আইন কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৬৬৯২ ই-মেইল: dd.ins2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩১৪
৭৪.	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান বিধি সংশোধন/পরিমার্জন, নতুন বিধি প্রণয়ন এবং বিধি সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়	বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধনের জন্য প্রণীত খসড়ার ওপর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর ও সংস্থার মতামত সংগ্রহ করে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় চূড়ান্ত করা হয়। অতঃপর লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ হতে ভেটিং সম্পন্নের পর বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়।	<ul style="list-style-type: none"> ● সংশ্লিষ্ট দপ্তর সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবনা ● খসড়া নতুন বিধি বা বিধি সংশোধন/পরিমার্জনের প্রস্তাব (প্রস্তাবনা প্রদানের নিয়মাবলী) 	বিনামূল্যে	৬ মাস	নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান পদবী: আইন কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৬৬৯২ ই-মেইল: dd.ins2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩১৪

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭৫.	অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের আইন ও বিধি সম্পর্কে মতামত প্রদান	অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আইন, বিধিমালা এবং নীতিমালা প্রণয়নের বিষয়ে এ মন্ত্রণালয় ও সংযুক্ত দপ্তরের মতামত সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করা।	<ul style="list-style-type: none"> মতামত প্রদানের জন্য পত্র সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত মতামত 	বিনামূল্যে	১ মাস	নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান পদবি: আইন কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৬৬৯২ ই-মেইল: dd.ins2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩১৪
৭৬.	সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক নিবন্ধিত সংস্থার মামলা/আইনগত এবং নিবন্ধন বা নির্বাহী কমিটি বাতিল বা পুনর্গঠন সংক্রান্ত বিষয়াদি	নিবন্ধিত স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাসমূহ সংশ্লিষ্ট আদালত/মামলা বিষয়ক জবাব আদালত নির্দেশিত সময় প্রেরণ করা হয় এবং আদালতের রায় সংশ্লিষ্ট নির্দেশনা যথারীতি নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেয়া হয়। সমাজসেবা অধিদফতরের প্রস্তাব অনুযায়ী নিবন্ধিত স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাসমূহের নিবন্ধন বা নির্বাহী কমিটি বাতিল বা বাতিলকৃত নিবন্ধন সক্রিয়করণের প্রস্তাব অনুযায়ী মাননীয় মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	<ul style="list-style-type: none"> মতামত প্রদানের জন্য পত্র সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত মতামত 	বিনামূল্যে	১ মাস	নাম: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান পদবি: আইন কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৬৬৯২ ই-মেইল: dd.ins2@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩১৪
৭৭.	আন্তর্জাতিক সংস্থা হতে শিশু বিষয়ক জিজ্ঞাসার জবাব বা প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর সংস্থাসমূহ হতে জবাব/প্রতিবেদন এবং মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের মতামতসহ প্রতিবেদন/জিজ্ঞাসার জবাব সরবরাহ করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> মতামত প্রদানের জন্য পত্র সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত মতামত 	বিনামূল্যে	১ মাস	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবি: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭৮.	সমাজসেবা অধিদফতর ও সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থাসমূহের সাধারণ অনুচ্ছেদভুক্ত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	সমাজসেবা অধিদফতর ও সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা কার্যপত্রসহ ত্রিপক্ষীয় সভার প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে অডিট অধিদফতরে সভার তারিখ ও প্রতিনিধির নাম প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়। অডিট অধিদফতর থেকে প্রস্তাব অনুযায়ী সময় ও প্রতিনিধি প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বান করা হয়। ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যবিবরণী অডিট অধিদফতর কর্তৃক অনুমোদনের প্রেক্ষিতে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়।	ব্রডশীট জবাব, স্ব স্ব দপ্তরে সহজলভ্য	বিনামূলে	৪৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

*সরকারি প্রতিষ্ঠান এবং সরকারি কার্য সম্পাদনের সঙ্গে জড়িত দেশি/বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা (যেমন: প্রকল্পের অর্থ ছাড়)

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অধিদফতরের কর্মকর্তাদের পিআরএল/পেনশন	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়।	চেকলিস্ট (লিংকে থাকবে) অনুযায়ী কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
২.	অধিদফতরের কর্মকর্তাদের ছুটি	আবেদনের প্রেক্ষিতে ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ছুটি প্রদান করা হয়।	ছুটির আবেদন ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	১-৫ দিন	নাম: জনাব মোঃ জুলফিকার হায়দার পদবী: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: director- admin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ২০৫
৩.	অধিদফতরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দের বিদেশ সফর/প্রশিক্ষণ এবং অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও সভায় অংশগ্রহণের অনুমতি/মনোনয়ন প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হয়	সময় সময় প্রয়োজন অনুযায়ী মনোনীত কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত ফরম পূরণ, প্রশাসন-১ শাখায় ফরম সহজ লভ্য	বিনামূল্যে	৭ দিন	নাম: জনাব মোঃ জুলফিকার হায়দার পদবী: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: director- admin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ২০৫
৪.	অধিদফতরের বিভিন্ন শাখার আনুষঙ্গিক মালামাল সরবরাহ ও সেবা	চাহিদাপত্র অনুযায়ী মালামাল ও সেবা সরবরাহ করা হয়	--	বিনামূল্যে	১ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	অধিদফতরের কর্মকর্তাদের আবাসিক টেলিফোন সংযোগের সরকারি আদেশ	কর্মকর্তাগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে অগ্রাধিকার প্রাপ্যতা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্র নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	২ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬
৬.	অধিদফতরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত সেবা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত তথ্য, সেবা বা কারিগরি সহায়তার জন্য যুগ্মসচিব (বাজেট ও আইসিটি) বরাবর আবেদন জানাতে হবে।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	২ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
৭.	অধিদফতরের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সেবা	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন না হলে বা সেবা নির্ধারিত সময়ে না পাওয়া গেলে গ্রিভেন্স রিডেস সিস্টেমের মাধ্যমে বা সাদা কাগজে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), সমাজসেবা অধিদফতর বরাবর আবেদন জানাতে হবে।	আবেদনপত্র বা অনলাইনে গ্রিভেন্স রিডেস সিস্টেমের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	২ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
৮.	অধিদফতরের ইনোভেশন সংক্রান্ত সেবা	ইনোভেশন সংক্রান্ত যে কোন তথ্য, সেবা বা কারিগরি সহায়তার জন্য চীফ ইনোভেশন অফিসার বরাবর আবেদন জানাতে হবে।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	২ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯.	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে ওয়েব সাইটে আইন/বিধি/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন/বাজেট/বাজেট বিভাজন/অর্থছাড়/বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ/অফিস আদেশ/টেন্ডার নোটিশ/খবর/প্রেসনোট/প্রেসরিলিজ/কর্মকর্তাগণের তালিকা/বদলী বা নতুন যোগদানের ক্ষেত্রে নাম পরিবর্তন/সংযোজনসহ যে কোন তথ্য প্রকাশ/সংশোধন ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত সেবা	প্রকাশযোগ্য তথ্যের সফট কপি (এমএস ওয়ার্ড ফাইল নিকশ বাংলা এবং ইংরেজি, ক্ষেত্র বিশেষে পিডিএফ ফাইল) এবং হার্ড কপি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	--	বিনামূল্যে	১ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
১০.	অধিদফতরের গ্রিডেস রিডেস সিস্টেম সফটওয়্যার পরিচালনা সংক্রান্ত সেবা	গ্রিডেস রিডেস সিস্টেম সফটওয়্যার পরিচালনা সংক্রান্ত তথ্য, সেবা বা কারিগরী সহায়তার জন্য যুগ্মসচিব (বাজেট ও আইসিটি) বরাবর আবেদন জানাতে হবে।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	নাম: জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন পদবী: পরিচালক (কার্যক্রম) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ই-মেইল: dir.prog@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৫০১
১১.	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 দিন	নাম: জনাব মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম পদবী: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৭৯৮৫ ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৪
১২.	অধিদফতরের ইন্টারনেট, দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন সংযোগ এর সরকারি আদেশ ও চেক নগদায়ন	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট বিল	বিনামূল্যে	৩০ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩.	অধিদফতরের পত্রিকা/ম্যাগাজিন ইত্যাদি বিলসমূহের চেক প্রদান	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট বিল	বিনামূল্যে	৩ দিন	নাম: জনাব মোঃ সাফায়েত হোসেন তালুকদার পদবী: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩৮০২০ ই-মেইল: dd.adm_fin@dss.gov.bd কক্ষ নং: ৩০৬

*অভ্যন্তরীণ জনবল, একই মন্ত্রণালয়ের অন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ

২.৪) আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা

ক্রম	নাম
১.	বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ
২.	জেলা কার্যালয়সমূহ
৩.	উপজেলা কার্যালয়সমূহ
৪.	মেট্রো থানা কার্যালয়
৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ
৬.	হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ
৭.	প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্রসমূহ
৮.	শিশু উন্নয়ন কেন্দ্রসমূহ
৯.	সরকারি আশ্রয় কেন্দ্রসমূহ
১০.	প্রবেশন কার্যালয়সমূহ
১১.	সেফ হোম
১২.	সরকারি শিশু পরিবার
১৩.	সরকারি প্রতিবন্ধী বিদ্যালয়সমূহ
১৪.	সমন্বিত দৃষ্টি প্রতিবন্ধী প্রতিষ্ঠানসমূহ
১৫.	ছোটমণি নিবাসসমূহ

*মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন দপ্তরসমূহের প্রদত্ত সেবা লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রম	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

* সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ। কিছু বিষয় সকল মন্ত্রণালয়ের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

৪) 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)	পদবি: জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন ফোন: +৮৮০ ২ ৯১১১৭৪৯ ইমেইল: dir.prog@dss.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	পদবি: গাজী মোহাম্মদ নূরুল কবির ফোন: +৮৮০ ২ ৯১৩১৯৬৬ ইমেইল: dg@dss.gov.bd ওয়েব: www.dss.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস

বি.দ্র.

- মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন একজন যুগ্মসচিব। আপিল কর্মকর্তা হবেন একজন জ্যেষ্ঠ যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব;
- অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা। এ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হবেন;
- বিভাগীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের একজন কর্মকর্তা। অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হবেন;
- ইউনিয়ন, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট দপ্তরের জেলা পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা। বিভাগীয় পর্যায়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে গণ্য হবেন।