

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen`s Charter)

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: একটি নিশ্চিত, নিরাপদ, সুরক্ষিত আবাসযোগ্য পরিবেশ।

মিশন: অভ্যন্তরীণ আইন শৃঙ্খলা উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের সকল নাগরিকের জন্য নিরাপদ ও উন্নত জীবন নিশ্চিতকরণ।

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক 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      | দ্বৈত নাগরিকত্ব সনদপত্র প্রদান               | বিভিন্ন বাংলাদেশ দূতাবাস হতে, ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি মন্ত্রণালয়ে আবেদন দাখিলের পর <a href="#">The Citizen Act</a> (সময় সময় জারিকৃত সংশোধনীসহ) অনুসরণে গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সনদপত্র ইস্যু করা হয়।           | ১) <a href="#">নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র</a><br>২) উভয় দেশের পাসপোর্টের ছায়াছবি (১ নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা)<br>৩) পাসপোর্ট সাইজ রঙিন ছবি - ৪ কপি<br>৪) ২০০/-টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট<br>৫) সিটিজেনশীপ সনদের ছায়াছবি<br>৬) ৫,০০০/- টাকা ট্রেজারি চালানে জমার মূলকপি (কোড নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১)   | ১) ৫,০০০/- টাকা (সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা) | ৩০ কার্যদিবস (২১ কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদনের জন্য + ৯ কার্যদিবস পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য) |  |
| ২      | বিদেশীদের বাংলাদেশী নাগরিকত্ব সনদপত্র প্রদান | বিভিন্ন বাংলাদেশ দূতাবাস হতে, ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি মন্ত্রণালয়ে আবেদন দাখিলের পর <a href="#">The Citizen Act</a> অনুসরণে গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সনদপত্র ইস্যু।   | ১) <a href="#">The Citizen Act</a> অনুযায়ী উপযুক্ত ব্যক্তির <a href="#">নির্ধারিত ফরমে</a> আবেদনপত্র<br>২) পাসপোর্টের ছায়াছবি (১ নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা)<br>৩) পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-৫কপি<br>৪) ২০০/-টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট<br>৫) ৪,০০০/- টাকা ট্রেজারি চালানে জমার মূলকপি (কোড নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১)                             | ১) ৪,০০০/- টাকা (সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা) | ৩০ কার্যদিবস (২১ কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদনের জন্য + ৯ কার্যদিবস পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য) | মনোয়ারা ইশরাত,<br>উপসচিব (বহিরাগমন-৩)<br>meshrat18@yahoo.com<br>+৮৮-০২-৯৫৭৪৩১৩<br>+৮৮-০২৭৫৯৯৭৬৫৯৯ |
| ৩      | বাংলাদেশ স্থায়ী আবাসিক অধিকার সনদ           | বিভিন্ন বাংলাদেশ দূতাবাস হতে, ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি মন্ত্রণালয়ে আবেদন দাখিলের পর <a href="#">The Citizen Act</a> (সময় সময় জারিকৃত সংশোধনীসহ) অনুসরণে গোয়েন্দা সংস্থা ও বিনিয়োগ বোর্ডের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সনদপত্র ইস্যু। | ১) <a href="#">The Citizen Act</a> (সময় সময় জারিকৃত সংশোধনীসহ) অনুযায়ী উপযুক্ত ব্যক্তির <a href="#">নির্ধারিত ফরমে</a> আবেদনপত্র<br>২) পাসপোর্টের ছায়াছবি (১নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা)<br>৩) পাসপোর্ট সাইজ রঙিন ছবি-৬কপি<br>৪) ২০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট<br>৫) ৭,০০০/- টাকা ট্রেজারি চালানে জমার মূলকপি (কোড নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১) | ১) ৭,০০০/- টাকা (সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা) | ৭ কার্যদিবস (পরামর্শ কমিটির অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)                                    |  |

|   |  |  |   |  |  |   |
|---|--|--|---|--|--|---|
| ৪ | বিনিয়োগকারী হিসেবে বাংলাদেশ নাগরিকত্ব সনদ   | বিভিন্ন বাংলাদেশ দূতাবাস হতে, ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি মন্ত্রণালয়ে আবেদন দাখিলের পর <u>The Citizen Act</u> অনুসরণে গোয়েন্দা সংস্থা ও বিনিয়োগ বোর্ডের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সনদপত্র ইস্যু।   | ১) <u>The Citizen Act</u> অনুযায়ী উপযুক্ত ব্যক্তির <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদনপত্র<br>২) পাসপোর্টের ছায়ালিপি (১নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা)<br>৩) পাসপোর্ট সাইজ রঙিন ছবি-৬কপি<br>৪) ২০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট<br>৫) ৭,০০০/- টাকার ট্রেজারি চালানের মূলকপি (কোড নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১) | ৭,০০০/- টাকা (সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে)  | ১০ কার্যদিবস   | মনোয়ারা ইশরাত,<br>উপসচিব (বহিরাগমন-৩)<br>meshrat18@yahoo.com<br>+৮৮-০২-৯৫৭৪৩১৩<br>+৮৮-০১৭৫৯৯৭৬৫৯৯      |
| ৫ | স্পেনে নাগরিকত্ব প্রাপ্তির জন্য পুলিশ ক্লিয়ারেন্স সনদপত্র   | ই-মেইল/ফ্যাক্স/ডাকযোগে/দূতাবাস/সরাসরি আবেদন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সাপেক্ষে পুলিশ ক্লিয়ারেন্স সনদপত্র প্রস্তুতপূর্বক পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।  | ১) <u>The Citizen Act</u> অনুযায়ী উপযুক্ত ব্যক্তির আবেদনপত্র<br>২) পাসপোর্টের ছায়ালিপি (১ নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা)<br>৩) পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-৪কপি<br>৪) ৫০০/- টাকার ট্রেজারি চালানের মূলকপি (কোড নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১)   | ৫০০/- টাকা (সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে)  | ২৫ কার্যদিবস (২১ কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদনের জন্য + ৪ কার্যদিবস পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য)                      |   |
| ৬ | পাচারের শিকার উদ্ধারকৃত ভিকটিমদের প্রত্যাশাসন (শুধু বাংলাদেশ ও ভারতের মধ্যে)   | ই-মেইল/ফ্যাক্স/পত্র মারফত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান থেকে আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ভিকটিমের নাগরিকত্ব এসবি কর্তৃক যাচাই বাছাই সাপেক্ষে প্রত্যাশাসন আদেশ জারী করা হয়।  | (ক) বাংলাদেশ দূতাবাস/ভিকটিমের অভিভাবক/বেসরকারি সংস্থার আবেদনপত্র।   | বিনামূল্যে   | ৮২ কার্যদিবস (আবেদন যাচাই বাচাই এর জন্য ১৫ + তদন্ত কার্যক্রমের জন্য ৬০ + পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য ৭ কার্যদিবস) | রুখসানা হাসিন<br>উপসচিব (রাজনৈতিক-৩)<br>+৮৮ ০২ ৯৫৫৯৪৭১<br>+৮৮ ০১৫৫২৩১৯২৮৫<br>rhasin5@gmail.com          |
| ৭ | সচিবালয়ে কর্মরত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ও বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের স্থায়ী/অস্থায়ী প্রবেশপত্র ইস্যুকরণ। | ব্যক্তির/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা-২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পাস ইস্যু করা হয়।<br>(প্রবেশপত্র হারানো গেলে নিকটস্থ থানায় সাধারণ ডায়েরি করে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ করে পুনরায় আবেদন করতে হয়।) | ১) <u>স্থায়ী পাস</u><br>ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব<br>খ) আবেদনকারীর যোগদানপত্রের পৃষ্ঠাঙ্কন কপি<br>গ) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সোদা ব্যাকগ্রাউন্ড)<br>২) <u>অস্থায়ী পাস</u><br>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>খ) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের অনুরোধপত্র<br>গ) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি               | <b>বিনামূল্যে</b><br>(হারানো প্রবেশপত্রের ক্ষেত্রে:<br>> স্থায়ী ৫০/-টাকা<br>> অস্থায়ী (সরকারি) ২০০/- টাকা<br>> অস্থায়ী (বেসরকারি) ১৫০০/- টাকা<br>ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় ১-২২০১-০০০১-২৬৮১ নম্বর কোডে জমা দিতে হয়। | ০৩ কার্যদিবস   | মোঃ সাহেদ আলী<br>যুগ্মসচিব (নিরাপত্তা-২)<br>ফোন : +৮৮-০২-৯৫৭৩৮০৩<br>ইমেইল :<br>Shahedali.2009@yahoo.com |

|    |   |  |  |            |   |   |
|----|---|--|--|------------|---|---|
| ৮  | সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য যানবাহনের স্টিকার   | ব্যক্তির/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা-২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পাস ইস্যু করা হয়।   | ১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ<br>২) <u>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</u><br>৩) ব্যবহারকারী কর্মকর্তার সচিবালয়ে প্রবেশ পাসের ফটোকপি<br>৪) চালকের ড্রাইভিং লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি<br>৫) চালকের জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি(যদি থাকে)<br>৬) যানবাহনের ব্লু-বুক-এর সত্যায়িত কপি | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস  |   |
| ৯  | বিদেশী নাগরিক, পর্যটক, প্রতিনিধিদল, বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টাদের বাংলাদেশে আগমন/অবস্থানের জন্য নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান।  | সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিরাপত্তা ছাড়পত্র ইস্যু করা হয়।                                       | ১) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিনিয়োগ বোর্ডের অনুরোধপত্র (বিনিয়োগ বোর্ডের ক্ষেত্রে কর্মানুমতিপত্রসহ)<br>২) সেবাপ্রার্থীর ব্যক্তিগত সিডি (৩ সেট)   | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস<br>(তদন্ত কাজের জন্য ২১ এবং পরবর্তী কার্য সম্পাদনের জন্য ০৯ কার্যদিবস) | মোঃ সাহেদ আলী<br>যুগ্মসচিব (নিরাপত্তা-২)<br>ফোন : +৮৮-০২-৯৫৭৩৮০৩<br>ই-মেইল :<br>Shahedali.2009@yahoo.com                                |
| ১০ | বিদেশী শিল্পীদের অংশগ্রহণে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের ছাড়পত্র।  | সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অনুষ্ঠানের ছাড়পত্র ইস্যু করা হয়।                                      | ১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের অনুরোধপত্র।<br>২) বিদেশী শিল্পীদের পাসপোর্টের ছায়ালিপি (১ নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা)(০৩ সেট)<br>৩) ভেনু ব্যবহারের অনুমতিপত্র (০৩ সেট)<br>৪) আয়োজক সংস্থার ড্রেড লাইসেন্স-এর কপি (০৩ সেট)  | বিনামূল্যে | ৭ কার্যদিবস   |   |
| ১১ | স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর কর্তৃক প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত সরকারি চাকরি প্রার্থীদের (১ম ও ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পুলিশ ভেরিফিকেশন। | সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের রিকুইজিশন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে এ মন্ত্রণালয়ের আপত্তি/অনাপত্তি প্রদান করা হয়।                             | ১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের অনুরোধপত্র<br>২) স্ব স্ব মন্ত্রণালয়ের ভেরিফিকেশন ফরম   | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস<br>(তদন্ত কাজের জন্য ২১ এবং পরবর্তী কার্য সম্পাদনের জন্য ০৯ কার্যদিবস) | মোছাঃ হাজেরা খাতুন<br>উপসচিব(নিরাপত্তা-৩)<br>ফোন : +৮৮-০২-৯৫৭৪৫০১<br>ই-মেইল<br>:hazeramha@gmail.com                                     |
| ১২ | প্রদর্শনী/যাত্রা/আনন্দ মেলা ইত্যাদি অনুষ্ঠানের অনুমতি   | সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ সংস্থার মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের <u>(আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ)</u> অনুমোদনক্রমে অনুমতিপত্র ইস্যু করা হয়।                   | ১) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের অনুরোধপত্র   | বিনামূল্যে | ৭ কার্যদিবস   |   |
| ১৩ | নাগরিকত্ব যাচাই   | মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান /ব্যক্তির অনুরোধপত্র পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পত্র (ই-মেইল /ফ্যাক্স) ইস্যু করা হয়। | (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/<br>সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান /ব্যক্তির অনুরোধপত্র (সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পূর্ণ ঠিকানা সহ)।   | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস  | মোঃ শামীম হোসেন<br>সিনিয়র সহকারী সচিব (বহি-১)<br>ফোন নম্বর- +৮৮-০২-৯৫৭৪৫২০<br>ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫৭৪৩২২,<br>ই-মেইল:<br>immig1@mha.gov.bd |
| ১৪ | কারাবন্দী বিদেশী নাগরিকদের কনসুলার এ্যাকসেস-এর অনুমতি   | পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ সংশ্লিষ্ট দুতাবাসের অনুরোধপত্র পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র (ই-মেইল/ ফ্যাক্স) ইস্যু করা হয়।  | পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/সংশ্লিষ্ট দুতাবাসের অনুরোধপত্র   | বিনামূল্যে | ৩ কার্যদিবস   |   |

|    |   |  |   |   |   |   |
|----|---|--|---|---|---|---|
| ১৫ | অফিসিয়াল পাসপোর্ট হতে সাধারণ পাসপোর্ট এ রূপান্তরে অনাপত্তি   | সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর অনুরোধপত্র পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র (ই-মেইল/ফ্যাক্স) ইস্যু করা হয়।   | ১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর অনুরোধপত্র।<br>২) সংশ্লিষ্ট দেশের ইমিগ্রান্ট হওয়ার প্রমাণক কাগজপত্র।<br>৩) বৈদেশিক উচ্চশিক্ষার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের আমন্ত্রনপত্র।  | বিনামূল্যে  | ৭ কার্যদিবস   |   |
| ১৬ | বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত পুলিশ ক্লিয়ারেন্স/জন্ম সনদসহ অন্যান্য সনদ/ভ্রমণ সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি সত্যায়ন                     | মন্ত্রণালয় কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দাখিলকৃত সনদ/কাগজপত্র সত্যায়ন করেন।   | ১) ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত সনদ/কাগজপত্র।<br>২) ফিস জমার চালানের মূলকপি।   | প্রতি পৃষ্ঠার জন্য ২০০/- (দুইশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় ৩-২২৮১-০০০০-২৬৮১ নম্বর কোডে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান।      | ০২ কার্যদিবস।   | মোঃ শামীম হোসেন<br>সিনিয়র সহকারী সচিব (বহি-১)<br>ফোন নম্বর- +৮৮-০২-৯৫৭৪৫২০<br>ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫৭৪৩২২,<br>ই-মেইল:<br>immig1@mha.gov.bd |
| ১৭ | ভিসা অন এরাইভ্যাল   | মন্ত্রণালয় /বিভাগ /সংস্থা /সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুরোধপত্র পাওয়ার পর <u>ভিসা নীতিমালা-২০০৬</u> অনুযায়ী (গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রয়োজন হলে গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়) ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পত্র ইস্যু (ই-মেইল /ফ্যাক্স) করা হয়। | ক) মন্ত্রণালয় /বিভাগ /সংস্থা /সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সাদা কাগজে অনুরোধপত্র<br>খ) পাসপোর্টের ব্যক্তিগত তথ্য ও ছবি সংবলিত পাতার ফটোকপি<br>গ) আয়োজক সংস্থার আমন্ত্রণপত্র  | বিনামূল্যে  | ক) ০৭ কার্যদিবস<br>খ) ৩০ কার্যদিবস (গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রয়োজন হলে) |   |
| ১৮ | ভিসা এক্সটেনশন ও শ্রেণি পরিবর্তন  | মন্ত্রণালয় /বিভাগ /সংস্থা /সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুরোধপত্র পাওয়ার পর <u>ভিসা নীতিমালা-২০০৬</u> অনুযায়ী (গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রয়োজন হলে গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়) ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পত্র ইস্যু (ই-মেইল /ফ্যাক্স) করা হয়। | ক) মন্ত্রণালয় /বিভাগ /সংস্থা /সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সুপারিশসহ আবেদন<br>খ) পাসপোর্টের ব্যক্তিগত তথ্য ও ছবি সংবলিত পাতার ফটোকপি এবং সর্বশেষ প্রাপ্ত ভিসা ও আগমনী সিলের পাতার ফটোকপি।<br>গ) ভিসা নীতিমালা-২০০৬ সংশ্লিষ্ট ভিসা ক্যাটাগরি অনুযায়ী Board of Investment(BOI),Bangladesh Export Processing Zone Authority((BEPZA) Non-Government Affairs Bureau কার্যনুমতি এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক চুক্তি   | বিনামূল্যে  | ক) ০৭ কার্যদিবস<br>খ) ৩০ কার্যদিবস (গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রয়োজন হলে) | সৈয়দা সালমা জাফরীন<br>উপসচিব (বহিরাগমন-০২),<br>+৮৮-০২-৯৫৭৪৫৩৩<br>+৮৮-০১৭৪৫৭০৬৮৬৯<br>ই-মেইলঃ<br>ssjafreen@gmail.com                     |
| ১৯ | নো ভিসা রিকুইয়ার্ড (বাংলাদেশ বংশোদ্ভূত বিদেশী নাগরিক বাংলাদেশী নাগরিকের বিদেশী স্পাউজ ও পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের জন্য) | ব্যক্তি কর্তৃক আবেদন দাখিলের পর <u>ভিসা নীতিমালা-২০০৬</u> অনুসরণে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র (ই-মেইল/ফ্যাক্স) ইস্যু করা হয়।  | ক) আবেদনকারীর পাসপোর্টের ফটোকপি (ব্যক্তিগত তথ্য ও ছবি সম্বলিত পাতার )<br>খ) আবেদনকারীর স্পাউজ/সন্তান/ পরিবারের সংশ্লিষ্ট সদস্যের পাসপোর্টের ফটোকপি (ব্যক্তিগত তথ্য ও ছবি সম্বলিত পাতার )<br>গ) দ্বৈত নাগরিকত্বের সনদ (যদি থাকে)<br>ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন/নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি<br>ঙ) পিতা/মাতা /স্বামী/স্ত্রী কর্তৃক সম্পর্ক নির্ণায়ক হলফনামা<br>চ) বিবাহের প্রমাণপত্র<br>ছ) ৫০(পঞ্চাশ) মার্কিন ডলার অথবা সমপরিমান অর্থ সরকারি কোষাগারে জমার চালানের মূল কপি | ৫০(পঞ্চাশ) মার্কিন ডলার অথবা সমপরিমান অর্থ সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা | ১৫ কার্যদিবস  |   |

|    |   |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|---|
| ২০ | বাংলাদেশ ও অস্ট্রেলিয়া সরকারের মধ্যে ওয়ার্ক এন্ড ভিসা চুক্তির আওতায় ওয়ার্ক এন্ড হলিডে ভিসা ইন অস্ট্রেলিয়া।<br>(বাংলাদেশী অবিবাহিত নাগরিক স্নাতক অথবা সমমান ডিগ্রি ধারী ১০০জন প্রার্থী প্রতি বছর অস্ট্রেলিয়াতে এক বছরের জন্য কাজ করার সুবিধা লাভ করেন) | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর আবেদন করার পর বিজ্ঞপ্তির শর্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।                                 | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর আবেদন করতে হবে:<br>ক) <u>নির্ধারিত ফরমে</u> অনলাইন-এ আবেদন<br>খ) বিজ্ঞপ্তির শর্ত অনুযায়ী IELTS এর স্কোর<br>গ) বৈধ বাংলাদেশী পাসপোর্ট<br>ঘ) বিজ্ঞপ্তির শর্ত অনুযায়ী শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ।                            | বিনামূল্যে  | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস  | সৈয়দা সালমা জাফরীন<br>উপসচিব (বহিরাগমন-০২),<br>+৮৮-০২-৯৫৭৪৫৩৩<br>+৮৮-০১৭৪৫৭০৬৮৬৯<br>ই-মেইলঃ<br>ssjafreen@gmail.com |
| ২১ | বাংলাদেশ নাগরিকত্ব পরিত্যাগ   | বিভিন্ন বাংলাদেশ দূতাবাস হতে, ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি মন্ত্রণালয়ে আবেদন দাখিলের পর <u>The Citizen Act</u> অনুসরণে সনদপত্র ইস্যু। | ১) সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের সুপারিশপত্র<br>২) সাদা কাগজে আবেদন<br>৩) আবেদকারীর বাংলাদেশী পাসপোর্টের মূল কপি<br>৪) ৫,০০০/- টাকার ট্রেজারি চালানের মূলকপি<br>(কোড নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১)  | ৫,০০০/- টাকা<br>(সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় নম্বর-১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে)  | ১০ কার্যদিবস  | মনোয়ারা ইশরাত,<br>উপসচিব (বহিরাগমন-৩)<br>meshrat18@yahoo.com<br>+৮৮ - ০২-৯৫৭৪৩১৩<br>+৮৮-০১৭৫৯৯৭৬৫৯৯                |
| ২২ | ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/শিল্প কারখানা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে এসিড আমদানি ও উৎপাদন লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন  | আবেদন প্রাপ্তির পর ( <u>এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০২</u> ) অনুসরণে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক এসিড আমদানি ও উৎপাদন লাইসেন্স ইস্যু/নবায়ন করা হয়।       | ১) (ক) <u>এসিড (আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০০৪</u> মোতাবেক আমদানির লাইসেন্সের জন্য 'ক' ফরমে (ফরমে উল্লিখিত কাগজপত্র) আবেদন <u>চেকলিস্ট</u> অনুযায়ী।<br><br>(খ) উৎপাদন লাইসেন্সের জন্য 'গ' ফরমে <u>চেকলিস্ট</u> অনুযায়ী। | <u>এসিড (আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০০৪</u><br>মোতাবেক<br>নতুন লাইসেন্সের জন্য ফি<br>(ক) এসিড উৎপাদন-১,৫০,০০০/- টাকা<br>(খ) এসিড আমদানির-১,০০,০০০/- টাকা<br>লাইসেন্স নবায়ন ফি<br>এসিড আমদানি ও উৎপাদন লাইসেন্স এর ক্ষেত্রে মূল লাইসেন্স ফি'র ৫%<br>(গ) ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি- ২,০০০/- টাকা<br>ফি সমূহ যে কোন তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের মাধ্যমে উপ-সচিব (আইন-১), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় বরাবর জমা দিতে হবে। | (ক) ৪৫ কার্যদিবস নতুন লাইসেন্সের জন্য<br><br>(খ) ৩০ কার্যদিবস নবায়নের জন্য | খাদিজা তাহেরা ববি<br>সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন-২)<br>ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৪৫২৬।<br>ই-মেইল:<br>teheraboby@yahoo.com         |

|    |   |  |   |   |   |  |
|----|---|--|---|---|---|--|
| ২৩ | বিদেশী নাগরিকদের পার্বত্য চট্টগ্রামের জেলাসমূহে ভ্রমণের অনুমতি প্রদান               | ব্যক্তি পর্যায়ে/মন্ত্রণালয়/প্রকল্প/এনজিও/অন্যান্য সংস্থা'র আবেদন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। গোয়েন্দা সংস্থার (এসবি, এনএসআই ও ডিজিএফআই) ইতিবাচক মতামতের ভিত্তিতে আফিস আদেশ ইস্যু করা হয়। | (১) ব্যক্তি পর্যায়ে/মন্ত্রণালয়/প্রকল্প/এনজিও/অন্যান্য সংস্থা'র আবেদন;<br>(২) পাসপোর্টের ছায়াছবি<br>(১ নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা);<br>(৩) বিদ্যমান ভিসার ফটোকপি;<br>(৪) নিরাপত্তা ছাড়পত্রের ফটোকপি(যদি থাকে);<br>(৫) ভ্রমণ শিডিউল। | বিনামূল্যে  | ১০ কার্যদিবস  | মোঃ কামরুল হাসান খান<br>উপসচিব (রাজনৈতিক-৬)<br>ফোন +৮৮০২৯৫৭৬৩৩৮<br>ই-মেইলঃ<br>khankamrul66@gmail.com           |
| ২৪ | সীমান্তে গবাদিপশুর বিট/খাটাল এর অনুমোদন/নবায়ন                                      | ব্যক্তি/সংস্থার আবেদন পাওয়ার পর গবাদিপশুর বিট/খাটাল স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৪ অনুযায়ী উপযুক্ত কতৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র ইস্যু করা হয়।  | ক। সাদা কাগজে আবেদন<br>খ। উপজেলা কমিটি, জেলা চোরাচালান নিরোধ টাঙ্কফোর্স কমিটি এবং চোরাচালান প্রতিরোধে আঞ্চলিক কমিটির প্রতিবেদন  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে শুল্ক আদায় হবে | ১৫ কার্যদিবস  | এম কে হাসান মাহমুদ<br>সহকারী সচিব (সীমামন্ত্র-২)<br>ফোন : +৮৮-০২-৯৫৭৭২৬৮<br>ই-মেইল:<br>hassanrubia@gmil.com    |
| ২৫ | বেপজায় নিয়োজিত বিদেশী নাগরিকের সিকিউরিটি ক্লিয়ারেন্স প্রদান                      | ব্যক্তি/সংস্থার আবেদন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পত্র ইস্যু করা হয়।   | ক) বেপজা'র ওয়ার্ক পারমিট<br>খ) পাসপোর্টের ছায়াছবি<br>১ নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা<br>গ) নিয়োগপত্রের কপি   | বিনামূল্যে  | ৩০ কার্যদিবস<br>(তদন্ত কার্যক্রমের জন্য ২১<br>+ পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য<br>০৯ কার্যদিবস) |  |
| ২৬ | বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থায় নিয়োজিত বিদেশী নাগরিকদের নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান। | ব্যক্তি/সংস্থার আবেদন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পত্র ইস্যু করা হয়।   | ক) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো এর সুপারিশ<br>খ) এফডি-৯ ফরমে আবেদন (প্রাপ্তিস্থান-এনজিও বিষয়ক ব্যুরো)<br>গ) পাসপোর্টের ছায়াছবি ১ নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা   | বিনামূল্যে  | ৩০ কার্যদিবস<br>(তদন্ত কার্যক্রমের জন্য ২১<br>+ পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য<br>০৯ কার্যদিবস) | সালমা বেগম<br>যুগ্মসচিব (নিরা-৪)<br>স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৪০৮৩<br>Salmabegum6270@yahoo.com |
| ২৭ | বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা (এনজিও) নিবন্ধন সংক্রান্ত মতামত প্রদান                 | ব্যক্তি/সংস্থার আবেদন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পত্র ইস্যু করা হয়।   | ক) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো এর সুপারিশ<br>খ) এফডি-৯ ফরমে আবেদন (প্রাপ্তিস্থান-এনজিও বিষয়ক ব্যুরো)   | বিনামূল্যে  | ৩০ কার্যদিবস<br>(তদন্ত কার্যক্রমের জন্য ২১<br>+ পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য<br>০৯ কার্যদিবস) |  |
| ২৮ | বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা (এনজিও) প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত                   | ব্যক্তি/সংস্থার আবেদন পাওয়ার পর গোয়েন্দা সংস্থার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পত্র ইস্যু করা হয়।   | ক) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো এর সুপারিশ<br>খ) এফডি-৬ ফরমে আবেদন (প্রাপ্তিস্থান- এনজিও বিষয়ক ব্যুরো)  | বিনামূল্যে  | ৩০ কার্যদিবস<br>(তদন্ত কার্যক্রমের জন্য ২১<br>+ পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য<br>০৯ কার্যদিবস) |  |

২.২ দাপ্তরিক 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      | গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা (কে পি আই) তালিকাভুক্তকরণ, তালিকা থেকে বাদ দেয়া, মান উন্নীতকরণ/অবনমনকরণ ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান। | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/সংস্থার অনুরোধ পাওয়ার পর <a href="#">কেপিআই নিরাপত্তা নীতিমালা-২০১৩</a> অনুযায়ী কেপিআইডিসি'র সভার সুপারিশক্রমে পত্র ইস্যু করা হয়।   | ১) সাদা কাগজে আবেদন   | বিনামূল্যে                  | ১০ কার্যদিবস           | মোছাঃ হাজেরা খাতুন<br>উপসচিব (নিরাপত্তা-৩)<br>ফোন : +৮৮-০২-৯৫৭৪৫০১<br>ই-মেইল:<br>hazeramha@gmail.com  |
| ২      | বিদেশী নাগরিকদের কেপিআই পরিদর্শনের অনুমতি   | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/সংস্থার অনুরোধ পাওয়ার পর <a href="#">কেপিআই নিরাপত্তা নীতিমালা-২০১৩</a> অনুযায়ী কেপিআইডিসি'র সভার সুপারিশক্রমে পত্র ইস্যু করা হয়।   | ১) সাদা কাগজে আবেদন<br>২) পাসপোর্টের ছায়ালিপি (১ নম্বর থেকে সকল ব্যবহৃত পাতা)<br>৩) বিদ্যমান ভিসার ফটোকপি  | বিনামূল্যে                  | ০৫ কার্যদিবস           |   |
| ৩      | পদ সৃজন   | বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর প্রস্তাবিত পদের বেতন স্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রযোজ্যক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়। | ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব<br>খ) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি<br>গ) আর্থিক সংশ্লেষ  | বিনামূল্যে                  | ০৬ মাস                 | ১) বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের জন্য উপসচিব (বহিরাগমন-৪)<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৪৩১৩<br>ই-মেইল:<br>meshrat18@yahoo.com<br>২) বাংলাদেশ পুলিশের জন্য সিনিয়র সহকারী সচিব (পুলিশ-৩)<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৪৫১৯<br>ই-মেইলঃ<br>৩) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর জন্য উপসচিব (অগ্নি)<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৬৩৪৩<br>ই-মেইলঃ |
| ৪      | পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)  | বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।  | ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব<br>খ) পদ সৃজনের সরকারী আদেশ<br>গ) ০৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ<br>ঘ) পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি<br>ঙ) পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি                                     | বিনামূল্যে                  | ৬০ কার্যদিবস           |   |
| ৫      | পদ স্থায়ীকরণ   | বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।  | ক) পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব<br>খ) পদ সৃজনের সরকারী আদেশ<br>গ) পদ সৃজনের পর পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ   | বিনামূল্যে                  | ৬০ কার্যদিবস           |   |
| ৬      | জনবল/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তকরণ  | বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।  | ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব<br>খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি<br>গ) অর্থ বিভাগের সম্মতি<br>ঘ) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ (জনবলের ক্ষেত্রে)<br>ঙ) প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ | বিনামূল্যে                  | ৩০ কার্যদিবস           | ৪) আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর জন্য উপসচিব (আনসার)<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৪৫১২<br>ই-মেইলঃ<br>৫) বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ এর জন্য উপসচিব (সীমান্ত-১)<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৪৫২৭<br>ই-মেইলঃ  |
| ৭      | মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তরের বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন  | দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভাজন আদেশ জারি করা হয়।  | ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব<br>খ) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ<br>গ) অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি  | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           |   |

|    |  |   |  |            |              |   |
|----|--|---|--|------------|--------------|---|
| ৮  | বার্ষিক ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন   | দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়।  | ক) পিপিআর-২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব<br>খ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তরের টিওএন্ডই<br>গ) বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ  | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | ৬) বাংলাদেশ কোস্টগার্ড এর জন্য<br>উপসচিব (সীমান্ত-৩)<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৭২৬৫<br>ই-মেইলঃ  |
| ৯  | ব্যয় মঞ্জুরি অনুমোদন  | দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।  | ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব<br>খ) সংশ্লিষ্ট সরঞ্জামাদি ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন<br>গ) অনুমোদিত টিওএন্ডই-এর কপি<br>ঘ) বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ<br>ঙ) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)<br>চ) ** (তারকা) চিহ্নিত খাতের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | ৭) কারা অধিদপ্তর এর জন্য<br>উপসচিব (কারা)<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৫০০১৭<br>ই-মেইলঃ<br>৮) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের জন্য<br>উপসচিব (প্রশাসন-৪)<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৪৫৩০<br>ই-মেইলঃ |
| ১০ | মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তরের যানবাহন যন্ত্রপাতি নৌযান কনডেমনেশন ঘোষণা | সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর হতে প্রস্তাব পাওয়ার পর মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব<br>২। মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তরের যানবাহন যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ <a href="#">নীতিমালা</a> অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে তথ্যাদি প্রাপ্তিস্থান মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২)<br>৩। বিআরটিএর প্রতিবেদন/সুপারিশ                          | বিনামূল্যে | ৬০ কার্যদিবস |   |

২.৩ 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      | অর্জিত ছুটি                            | আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারি করা হয়।  | (ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>(খ) <u>নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫)</u> প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>(গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।   | বিনামূল্যে                  | (ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্যদিবস<br>(খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্যদিবস                   |  |
| ২      | অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ)             | আবেদন পাওয়ার পর (ক) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারি করা হয়।<br>(খ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়। | (ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>(খ) <u>নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫)</u> প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>(গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>(ঘ) ব্যক্তিগত কারণে সরকার/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র (প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়) | বিনামূল্যে                  | (ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস<br>(খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্যদিবস                    | সুরাইয়া পারভীন শেলী<br>উপসচিব (প্রশাসন-১)<br>ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৪৫২৯<br>+৮৮ ০১৭১১৩১১৭৭০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:mha.bd.ad1@gmail.com">mha.bd.ad1@gmail.com</a> |
| ৩      | চিত্ত বিনোদন ছুটি                      | আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদনভাড়া বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারি করা হয়।  | (ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>(খ) <u>নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫)</u> প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>(গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)   | বিনামূল্যে                  | (ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস<br>(খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্যদিবস                    |  |
| ৪      | সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি | আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারী আদেশ জারি করা হয়।  | (ক) <u>নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯,</u> গেজেটেড/নন-গেজেটেড) প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়<br>(খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)   | বিনামূল্যে                  | (ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস<br>(খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস                    |  |
| ৫      | সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরি        | আবেদন পাওয়ার পর সরকার নির্ধারিত কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।   | (ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>(খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ( ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ৪ বছরের এসিআর এবং ২য়/৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে টাইমস্কেল ৮/১২/১৫ বছরের এসিআর)   | বিনামূল্যে                  | (ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস<br>(খ) দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস |  |

|    |  |  |  |            |   |  |
|----|--|--|--|------------|---|--|
| ৬  | চাকরি স্থায়ীকরণ   | আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারী আদেশ জারি করা হয়। | (ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>(খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পদোন্নতির ক্ষেত্রে ০১ বছর এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ০২ বছরের এসিআর)                                 | বিনামূল্যে | (ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস<br>(খ) দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্যদিবস | সুরাইয়া পারভীন শেলী<br>উপসচিব (প্রশাসন-১)<br>ফোন: ৯৫৭৪৫২৯<br>মোবাইল নম্বর: +৮৮০১৭১১৩১১৭৭০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:mha.bd.ad1@gmail.com">mha.bd.ad1@gmail.com</a> |
| ৭  | আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা   | সমন্বিত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।  | ক) সমন্বিত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এর নির্ধারিত ছকে আবেদন।  | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস  |  |
| ৮  | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ                        | প্রচালিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।                                     | ১। সাদা কাগজে আবেদন<br>২। যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র<br>৩। ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা<br>৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস  |  |
| ৯  | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম                 | প্রচালিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।                              | ১। সাদা কাগজে আবেদন<br>২। আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা।<br>৩। মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।  | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস  | মোঃ ওয়াহিদুল ইসলাম<br>উপসচিব (প্রশাসন-২)<br>ফোনঃ +৮৮ - ০২-৯৫৭৪৫১৬<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:wahidulislam66@gmail.com">wahidulislam66@gmail.com</a>                 |
| ১০ | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম               | প্রচালিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।                            | ১। সাদা কাগজে আবেদন<br>২। আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা।   | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস  |  |
| ১১ | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তরের কোটাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে সরকারি বাসা বরাদ্দ | সরকারী বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।                         | ১। সরকারী বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন।<br>২। মূল বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (প্রাপ্তি স্থানঃ স্ব স্ব দপ্তরের হিসাব শাখা)                            | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস  |  |

## ২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

- ২.৪.১ বাংলাদেশ পুলিশ
- ২.৪.২ বর্ডার গার্ড, বাংলাদেশ
- ২.৪.৩ বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
- ২.৪.৪ বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর
- ২.৪.৫ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর
- ২.৪.৬ কারা অধিদপ্তর
- ২.৪.৭ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড
- ২.৪.৮ মাদ্রকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর

### ৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

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

### 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)           | নাম ও পদবি: ..... যুগ্মসচিব (প্রশাসন)<br>ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৩৮০২<br>ইমেইল: dsadmin@mha.gov.bd<br>ওয়েব: www.mha.gov.bd                      | ৩০ কার্যদিবস        |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা                              | নাম ও পদবি: ড. রাখাল চন্দ্র বর্মণ, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)<br>ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৩৩০৫<br>ইমেইল: jsadmin@mha.gov.bd<br>ওয়েব: www.mha.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস        |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ওয়েব: www.grs.gov.bd  | ৯০ কার্যদিবস        |