

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ জেন্ডার সমতা আনয়নে নারীর ক্ষমতায়ন ও উন্নয়ন।

মিশনঃ ব্যাপক ভাবে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দক্ষতা ও যোগ্যতা অর্জনে সহায়তাকরণ, আইনি সহায়তা প্রদান এবং অবকাঠামোগত সুযোগ সৃষ্টির দ্বারা নারীদের ক্ষমতায়নের মাধ্যমে জেন্ডার সমতা আনয়ন।

২. সেবা প্রদান ও প্রতিশ্রুতি

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং ইমেল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১.	পেনশন প্রদানের সুবিধার্থে প্রথম শ্রেণির অফিসারগণের প্রসঙ্গ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ; এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা হতে চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী পর্যন্ত পেনশন অনুমোদন ও মঞ্জুরী পত্র ইস্যু করণ;	চিঠি/মঞ্জুরিপত্র	সংশ্লিষ্ট চাহিদাপত্র পেনশনারগণের	বিনা মূল্যে	৪(চার) সপ্তাহ	মাজীয়া নাজনীন উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ) ফোন নম্বর-ফোনঃ ৫৮৩১০৭৭০ মোবাঃ ০১৭১২-৭০৯৯৭৭
০২.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম প্রদান সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অফেরৎযোগ্য অগ্রিম প্রদান সাধারণ ভবিষ্য তহবিল চূড়ান্ত অথরিটি মঞ্জুরী প্রদান	যথাযথ চাহিদা পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চাহিত তথ্য প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদাপত্র	বিনা মূল্যে	৩(তিন) সপ্তাহ	
০৩.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ অনুযায়ী জবাব প্রদান	যথাযথ চাহিদা পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চাহিত তথ্য প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদাপত্র	বিনা মূল্যে	৩(তিন) মাস	শাহীন সুলতানা সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ-২) ফোন নম্বরঃ-৫৮৩১২২৫৬ মোবাঃ ১০৭১১-৪৮৩৩৬৫
০৪.	বিভাগীয় মামলা	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বিদি অনুযায়ী সকল পর্যায়ে সমাপ্ত করা হয়	সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদাপত্র	বিনা মূল্যে	৩(তিন) মাস	মাজীয়া নাজনীন উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ) ফোন নম্বর-ফোনঃ ৫৮৩১০৭৭০

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং ইমেইল)
						মোবাঃ ০১৭১২-৭০৯৯৭৭ মোবাঃ ০১৭১০-৪৪৭৮৩৩
০৫.	শৃঙ্খলা ও দুর্নীতিজনিত সকল বিষয়ে ছাড়পত্র প্রদান (সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল, পদায়ন, পদোন্নতি, বিদেশ প্রশিক্ষণ, পেনসশন, অবসরোত্তর ছুটি ইত্যাদি ক্ষেত্রে)	চাহিদা পাওয়ার পর সচিবালয় নির্দেশমালঅ, ২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চাহিত তথ্য প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট চাহিদাপত্র কর্মচারীর	বিনা মূল্যে	৫ কার্য দিবস	মার্জিয়া নাজনীন উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ) ফোন নম্বর-ফোনঃ ৫৮৩১০৭৭০ মোবাঃ ০১৭১২-৭০৯৯৭৭
০৬.	১ম শ্রেণী ব্যতিত সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলার বিষয়ে দায়েরকৃত এ.টি/এ.এ.টি/লিভ টু আপিল/রিট ইত্যাদি মামলার সময়মত দফাওয়ারী জবাব/এসএফ প্রেরণ এবং বিভিন্ন আদালতের রায়ের আলোকে আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ।	অইন কোষ থেকে মামলার আরজি পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নথির তথ্যাদি পর্যালোচনা করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক দফাওয়ারী জবাব প্রেরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদাপত্র	বিনা মূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
০৭।	শিশু দিবাযাত্র কেন্দ্র					
	প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রশিক্ষণ	প্রকল্পের RDPP	বিনা মূল্যে	দুই দিন	মোঃ আবু তাবের প্রকল্প পরিচালক নিমণবিত্ত ও মধ্যবিত্ত শ্রেণীর কর্মজীবী মায়েদের শিশুদের জন্য দিবাযাত্র কর্মসূচী প্রকল্প ফোনঃ ৮৩৩১৭৩০ ই-মেইলঃ pddcdwa@gmail.com
	প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুর।	হার্ডকপি প্রিন্ট আউট	কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন পত্র	বিনা মূল্যে	৩-৭ দিন	
	রিপোর্ট প্রদান	হার্ডকপি প্রিন্ট আউট ও সফটকপি	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের চাহিদাপত্র	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ তিনদিন	
	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তালিকা প্রদান	হার্ডকপি প্রিন্ট আউট ও সফটকপি	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের চাহিদাপত্র	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ দুইদিন	
	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের জন্য তথ্য প্রদান	হার্ডকপি প্রিন্ট আউট ও সফটকপি	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের চাহিদাপত্র	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ দুইদিন	