

## সেবার তথ্য সংগ্রহ ফরম

ক্রমিক	চাহিত তথ্য	তথ্যের বিবরণ								
১.	সেবার নাম	জননিরাপত্তা বিধান, আর্থ সামাজিক উন্নয়নমূলক কাজ, দুর্যোগ মোকাবেলায় অংশগ্রহণ ও সরকার নির্ধারিত অন্যান্য কাজ।								
২.	মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের নাম	স্বরাষ্ট্র								
৩.	দপ্তরের ধরণ (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রকল্প ইত্যাদি)	আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী								
৪.	দপ্তরের নাম	জেলা কমান্ড্যান্ট এর কার্যালয়, খুলনা।								
৫.	শাখার নাম (যে/ যে সকল শাখা হতে নথি উপস্থাপন করা হয়)	উপজেলা কার্যালয়, জেলা কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর								
৬.	আবেদনপত্র গ্রহণের ডেস্ক (ই নথিতে যে ডেস্কে আবেদন পত্র গ্রহণ করা হবে “দপ্তর/শাখা প্রধান”)	জেলা কমান্ড্যান্ট এর কার্যালয়								
৭.	শাখা প্রধানের নাম, পদবী এবং ফোন নম্বর (একাধিক শাখার ক্ষেত্রে সকল শাখা প্রধানের তথ্য)	মোঃ সেলিমুজ্জামান জেলা কমান্ড্যান্ট, খুলনা <b>01730038102</b>								
৮.	প্রয়োজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন (উল্লেখ্য, একটি সেবার একাধিক ক্যাটাগরি প্রয়োজ্য হতে পারে)	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">G2C</td> <td style="width: 25%;">G2B</td> <td style="width: 25%;">G2E</td> <td style="width: 25%;">G2G</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	G2C	G2B	G2E	G2G				
G2C	G2B	G2E	G2G							
৯.	সেবা প্রদানের সময়সীমা	১৫ দিন								
১০.	সেবাটির জন্য কোন সফটওয়্যার বিদ্যমান আছে কি?	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> প্রক্রিয়াধীন <input type="checkbox"/>								
১১.	সেবা মূল্য সংক্রান্ত তথ্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	সেবার মূল্যঃ ফি গ্রহণকারী ডেস্কঃ জেলা কমান্ড্যান্ট এর কার্যালয় মাধ্যম (একাউন্ট নম্বর/ চালান কোড ইত্যাদি)								
১২.	সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে আবেদন ফরমের নির্ধারিত ফরম্যাট আছে কি?	না <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> (হ্যাঁ হলে সংশ্লিষ্ট ফরম সংযুক্ত করুন) সংযুক্ত								
১৩.	সেবা গ্রহণকারীকে কোনো লাইসেন্স/ সনদ/ কার্ড/ পারমিট ইত্যাদি প্রদান করা হয় কি?	না <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> (হ্যাঁ হলে নমুনা/প্রতিলিপি সংযুক্ত করুন) সংযুক্ত								
১৪.	সংযুক্তিসমূহের তালিকাঃ (ব্যাখ্যাতর ক্ষেত্রে সংযুক্তির শেষে '*' চিহ্ন সংযুক্ত করুন)									
১৫.	বছরে কতজন এই সেবার জন্য আবেদন করেন? (আনুমানিক সংখ্যা)	৫০ জন								

বিঃদ্রঃ শুধু নাগরিক সেবার(Government to Citizen(G2C)/Businessman(G2B) ক্ষেত্রে ফরমটি পূরণ করতে হবে।

## সেবার নামঃ

### সেবা প্রদানের পর্যায়ক্রমিক ধাপ

ক)

১। সেবা গ্রহণকারী নিধারিত ফর্মে আবেদন করবেন।

২। আবেদন ফর্মে জেলা কমান্ড্যান্ট এর কার্যালয় প্রেরণ।

৩। জেলা কমান্ড্যান্ট সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমকর্তাকে পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে নির্দেশ দিবেন।

৪। উপজেলা কমকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়ার পর জেলা কমান্ড্যান্ট নিজে পরিদর্শন করবেন।

৫। জেলা কমান্ড্যান্ট পরিদর্শন শেষে আবেদন পত্রের সাথে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, উপজেলা কমকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ করবেন।

৬। সদর দপ্তরের অনুমোদন পাওয়ার পর সেবা গ্রহীতাকে সেবা প্রদান।

খ)

১। সরকার কর্তৃক সেবা প্রদানের চাহিদা প্রেরণ।

২। চাহিদা প্রাপ্তির পর সদর দপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক স্ব স্ব ইউনিট প্রধানগণ সরকার কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করে থাকেন। যেমন- নির্বাচনের দায়িত্ব পালন, পূজা মন্ডপে দায়িত্ব পালন, মোবাইল কোর্টে দায়িত্ব পালন, রেল রক্ষা, সড়ক রক্ষা।

গ) প্রাকৃতিক দুর্যোগ, মানব সৃষ্ট যে কোন অপ্রতীকর কমকাল্ড মোকাবেলায় স্বেচ্ছায় বা স্বপ্রনোদিত হয়ে বাহিনীর সদস্যগণ অংশগ্রহণ করেন।

ঘ) বেকার জনগোষ্ঠির ভাগ্য পরিবর্তনে বাহিনী কর্তৃক বিভিন্ন কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদান করে বেকার জনগোষ্ঠিকে আত্মকম সংস্থান করে দেশের আর্থ সামাজিক উন্নয়নে সহায়তা করে থাকে।

যেমন: ১) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ২) সেলাই ফ্যাশান ডিজাইন প্রশিক্ষণ ৩) মটর ড্রাইভিং ও মেকানিক্স ৪) ফ্রিজ ও এয়ারকন্ডিশনার মেরামত ৫) টাইলস সেটিং ৬) বিল্ডিং কনস্ট্রাকশন এন্ড পেইন্টিং ইত্যাদি।

- একটি সরকারি দপ্তর হতে অন্য একটি সরকারি দপ্তর গ্রহণ করে
- আবেদন ব্যতীত (এ্যাপ/ওয়েব/ফোন কল ইত্যাদি মাধ্যমে) সেবা প্রদান করা হয়
- সেবার সাথে রাষ্ট্রীয় গোপনীয় তথ্য জড়িত
- আদালত সংশ্লিষ্ট সেবা
- আবেদনের সময় NID, BRN, TIN, BIN ব্যতীত অন্য ডাটাবেজ হতে আবেদনকারীর পরিচয় যাচাই প্রয়োজন
- সেবা প্রক্রিয়াকরণে ম্যানুয়াল ডকুমেন্ট গ্রহণ বাধ্যতামূলক
- জরুরী যেমনঃ অসুস্থতা, আগুন লাগা ইত্যাদি সংক্রান্ত সেবা
- ডিজিটাইজেশনের ফলে সেবা গ্রহণ জটিল হবে
- টেন্ডার সংক্রান্ত সেবা : বাহিনীর যাবতীয় ক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম সদর দপ্তর কর্তৃক ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়। শুধুমাত্র ইউনিট সমূহে স্বল্প বাজেটের ক্রয় কমিটি গঠন করে কোটেশনের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়।
- নথিতে আবেদন/আবেদনসমূহ উপস্থাপন করে সিদ্ধান্ত দেয়ার প্রয়োজন
- অনুমোদন অন্তর্ভুক্তি জারীর মাধ্যমে নিষ্পত্তি হবে : সংস্থার আবেদনের প্রেক্ষিতে উপজেলা কমকর্তা ও জেলা কমান্ড্যান্ট পরিদর্শন সম্পন্ন করে আবেদন সহ যাবতীয় তথ্যাদি যথাযথ মাধ্যমে সদর দপ্তরের প্রেরণ করে নিষ্পত্তি করা হয়।
- একত্রে বহু সংখ্যক আবেদন প্রক্রিয়াকরণ
- আবেদনসমূহের ফিল্টার/সার্টিং (যেমন প্রতিবন্ধী/অনগ্রসর জনগোষ্ঠী/মুক্তিযোদ্ধা ইত্যাদি ভিত্তিক অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুতি)
- তদন্ত/পরিদর্শন অন্তে প্রতিবেদন দাখিল
- কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাইকরণ
- নিজ/ অন্য সেবার সার্ভার হতে তথ্য যাচাইকরণ সেবাটি
- সেবাটির জন্য পেমেন্ট নেয়ার প্রয়োজন আছে : কোন সংস্থা তার দপ্তরে নিরাপত্তার প্রয়োজনে বাহিনীর সেবা গ্রহণ করতে চাইলে তাকে সরকার নির্ধারিত বেতন ভাতাদি পরিশোধ করতে হয়।
- অন্যান্য বিশেষ অপশন (যেমন আঞ্জুলের ছাপ/রেটিনা স্ক্যান/নমুনা সংগ্রহ ইত্যাদি) প্রয়োজন হলে উল্লেখ করুন

নাই