



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

বিভাগীয় কার্যালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
বরিশাল

সমাজসেবা অধিদফতর
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

রাষ্ট্রীয় সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সরকারের প্রতিটি দফতর কাজ করে চলছে। জনচাহিদা ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার সমন্বয় ঘটিয়ে নাগরিকদের মাঝে উপযোগী সেবা প্রদান এখন রাষ্ট্রের প্রতিষ্ঠানসমূহের মূল লক্ষ্য। এ লক্ষ্য অর্জনের একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল “নাগরিক সনদ”। এ দলিলের মাধ্যমে সেবা প্রদানের সুস্পষ্ট অঙ্গীকার বিধৃত_ যার মাধ্যমে প্রদেয় সেবা, সেবার মান এবং সেবা প্রদানের সময়সীমা সম্পর্কে নাগরিকদের অবহিত করা হয়।

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ধীন সমাজসেবা অধিদফতরের সেবাসমূহ মাঠ পর্যায়ে সুষ্ঠু সঞ্চালনের উদ্দেশ্যে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ২৫/০৫/২০১৭ খ্রিঃ তারিখের ৪১.০০.০০০০.০৩৫.২৩.০০১.১৫.৯৩৭ নং আদেশের মাধ্যমে বিভাগীয় কার্যালয় স্থাপিত হয়। বরিশাল বিভাগে ২৫/১০/২০১৭ খ্রিঃ তারিখে পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশালের যোগদানের মাধ্যমে বিভাগীয় কার্যালয়ের যাত্রা শুরু হয়। সমাজসেবা অধিদফতরের কার্যক্রম দেশের তৃণমূলে বিস্তৃত। কাজের পরিধি ব্যাপক, বহুমাত্রিক এবং সংবেদনশীল। বরিশাল বিভাগে বিভাগীয় কার্যালয়সহ সমাজসেবা অধিদফতরের মোট ৯৪ টি কার্যালয় ও প্রতিষ্ঠান কার্যক্রমের মাধ্যমে লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীকে সমাজসেবা অধিদফতর সেবা কার্যক্রম পৌঁছে দিচ্ছে।

সমাজসেবা অধিদফতরের বিদ্যমান প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার আলোকে সেবা প্রদানের এ প্রতিশ্রুতি প্রণয়নকৃত। কর্মসূচিভিত্তিক সেবার বর্ণনা দেয়া হয়েছে। সাথে সাথে নাগরিকদের অধিকার, কর্তব্য ও দায়িত্বেরও উল্লেখ রয়েছে। সেবা প্রদানের এ সনদ সমাজসেবা অধিদফতরের সেবা প্রদানকে আরো গতিশীল করবে। পাশাপাশি কর্মকর্তা-কর্মচারীর পেশাগত দক্ষতা ও নৈতিকমান বৃদ্ধিতে আরো সহায়ক হবে। এর মাধ্যমে আমাদের কার্যক্রমে জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধি পাবে যা স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠায় ভূমিকা রাখবে।

এই সনদের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সাধনে আমরা সার্বিক নাগরিক সহযোগিতা আশা করি।

মোঃ সাক্বির ইমাম
পরিচালক
বিভাগীয় কার্যালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
বরিশাল।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

ভূমিকা

সমাজসেবা অধিদফতরের কার্যক্রম ও প্রদেয় সেবা সম্পর্কে জনগণকে অবহিত করা, তাদের অধিকার ও কর্তব্য সম্পর্কে সচেতন করা এবং সেবার মান উন্নয়ন ও সেবা প্রদানে গতিশীলতা আনার লক্ষ্যে বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রকাশ করেছে। এ প্রতিশ্রুতি সমাজসেবা অধিদফতরের বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক দক্ষতা ও দ্রুততার সাথে যথাযথভাবে নাগরিকদের সেবা প্রদানের একটি অঙ্গীকার ও দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সরকারের প্রচেষ্টায় জনগণের সম্পৃক্ততা ও সহযোগিতা প্রাপ্তির আশাবাদ।

বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল নিম্নোক্ত লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রস্তুত করেছেঃ

- সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক বরিশাল বিভাগীয় এলাকায় নাগরিকদের প্রদেয় সকল ধরনের সেবা সম্পর্কে জনগণকে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য প্রদান;
- সেবা প্রদানের সময়সীমা এবং এ সম্পর্কে নাগরিকদের অধিকার এবং কর্তব্য সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করা;
- সমাজসেবা অধিদফতরের সেবা কেন্দ্রসমূহের নেটওয়ার্ক দেশব্যাপী জনগণের হাতের নাগালের মধ্যে বিস্তৃত করা;
- সেবা প্রদানের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা ও জন চাহিদার আলোকে দক্ষতা ও দ্রুততার সাথে যথাযথ সেবা প্রদান নিশ্চিত করা;
- সেবা কার্যক্রমে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সুশাসন নিশ্চিত করা;
- পারস্পরিক সহযোগিতা এবং সমন্বিত উদ্যোগের মাধ্যমে দারিদ্র্যমুক্ত, উন্নত, সমৃদ্ধ বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয় নিয়ে সমাজকর্মে জনগণকে সম্পৃক্ত করা।

১. সমাজসেবা অধিদফতরের ভিশন ও মিশন

Vission (রূপকল্প): সমাজের পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

Mission (অভিলক্ষ্য): সমাজের অনগ্রসর, বঞ্চিত, দরিদ্র ও সমস্যাগ্রস্ত জনগোষ্ঠীর কল্যাণ সাধন, সামাজিক নিরাপত্তা প্রদান এবং ক্ষমতায়নের মাধ্যমে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

২. সাজসেবা অধিদফতরের সেবা গ্রহীতাঃ

- অনগ্রসর, দরিদ্র ও নিম্ন আয়ের জনগোষ্ঠী;
- অসম্মল, অসহায় ও সমস্যাগ্রস্ত প্রবীণ ব্যক্তি;
- পিতৃহীন, পিতৃ-মাতৃহীন, দুস্থ, বিপদাপন্ন, পিতামাতার যত্নবঞ্চিত ও প্রতিবন্ধী শিশু।
- সামাজিক অপরাধপ্রবণ ব্যক্তি;
- আইনের সংস্পর্শে আসা শিশু;
- অসহায়, দুস্থ রোগী;
- প্রতিবন্ধী ব্যক্তি;
- সামাজিক অনাচার/পাচারের শিকার শিশু ও মহিলা;
- পেশাজীবী সমাজকর্মী;
- স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থা;
- সরকারি ও বেসরকারি সহযোগী সংস্থা।

৩. বরিশাল বিভাগে সমাজসেবা অধিদফতরের কার্যালয় ও প্রতিষ্ঠানসমূহঃ

কার্যালয়

- বিভাগীয় কার্যালয় ০১টি;
- জেলা সমাজসেবা কার্যালয় ০৬টি;
- শহর সমাজসেবা কার্যালয় ০৭টি;
- প্রবেশন অফিসারের কার্যালয় ০৭টি;
- হাসপাতাল/চিকিৎসা সমাজসেবা কার্যালয় ০৭টি;
- উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ৪২টি।

প্রতিষ্ঠান

- আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ০১টি;
- সরকারি শিশু পরিবার ০৯টি (ছেলেদের ০৪টি ও মেয়েদের ০৫টি)
- ছোটমণি নিবাস ০১টি;
- দৃষ্টি প্রতিবন্ধী বিদ্যালয় ০১টি;
- শেখ রাসেল দুস্থ শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র ০২টি;
- এতিম ছেলেমেয়েদের কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ০১টি;
- সমন্বিত দৃষ্টি প্রতিবন্ধীশিক্ষা কার্যক্রম ০৬টি;
- মহিলা ও শিশু-কিশোরী নিরাপদ হেফাজতিদের আবাসন কেন্দ্র (সেফ হোম) ০১টি;
- সামাজিক প্রতিবন্ধী মেয়েদের প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র।

8. সেবাসমূহঃ

আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন সেবা (সুদমুক্ত ক্ষুদ্র ঋণ):

- পল্লী সমাজসেবা কার্যক্রম (RSS);
- পল্লী মাতৃকেন্দ্র কার্যক্রম (RMC);
- দক্ষ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন কার্যক্রম;
- শহর সমাজসেবা কার্যক্রম;
- আশ্রয়ণ কার্যক্রম।

সামাজিক নিরাপত্তা সেবাঃ

- বয়স্ক ভাতা কার্যক্রম;
- বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা দুস্থ মহিলা ভাতা;
- অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা;
- প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি;
- হিজড়া জনগোষ্ঠীর বিশেষ ভাতা;
- হিজড়া শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি;
- অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর বিশেষ ভাতা;
- অনগ্রসর শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি।

এতিম, অবহেলিত, দুস্থ ও বিপন্ন শিশুদের অধিকার সুরক্ষা, প্রতিপালন, কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসনঃ

- সরকারি শিশু পরিবারে এতিম শিশু প্রতিপালন ও পুনর্বাসন;
- ছোটমনি নিবাসে শিশু প্রতিপালন ও পুনর্বাসন;
- দুস্ত শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম;
- এতিম মেয়েদের কারিগরি প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন।

প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অধিকার সুরক্ষা, প্রতিপালন, কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসনঃ

- প্রতিবন্ধিতা শনাক্তকরণ জরিপ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পরিচয়পত্র প্রদান;
- দৃষ্টি প্রতিবন্ধী বিদ্যালয় পরিচালনা;
- সমন্বিত দৃষ্টি প্রতিবন্ধী শিক্ষা কার্যক্রম।

সামাজিক অপরাধপ্রবণদের উন্নয়ন ও পুনর্বাসনঃ

- প্রবেশন ও আফটার কেয়ার কর্মসূচি বাস্তবায়ন।

অসহায় দুস্থ রোগীদের অধিকার সুরক্ষা, কল্যাণ ও পুনর্বাসনঃ

- হাসপাতাল/চিকিৎসা সমাজসেবা কার্যক্রম;
- দক্ষজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত ও দুস্থ ব্যক্তিদের চিকিৎসা ও পুনর্বাসন।

সামাজিক অনাচার প্রতিরোধে সহায়তাঃ

- সামাজিক প্রতিবন্ধী মেয়েদের প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন;
- মহিলা ও শিশু-কিশোরী নিরাপদ হেফাজতীদের আবাসন (সেফ হোম)

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণঃ

- আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালনা;
- জেলা, উপজেলা ও শহর পর্যায়ে আর্থ-সামাজিক ও দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ।

স্বৈচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহকে নিবন্ধন ও সহায়তাঃ

- স্বৈচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ নিবন্ধন ও তত্ত্বাবধান;
- বেসরকারি নিবন্ধনকৃত এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রদান;
- সমাজকল্যাণ পরিষদের মাধ্যমে নিবন্ধনপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহে অনুদান প্রদানে সহায়তা;
- স্বৈচ্ছাসেবী সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনা;
- স্বৈচ্ছাসেবী সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সমঝোতা;
- এডভোকেসি, জাতীয় আন্তর্জাতিক দিবস পালনের মাধ্যমে গণসচেতনতা।

প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহের বিবরণীঃ (১. নাগরিক সেবা, ২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা, ৩. ভ্রাতৃত্বপূর্ণ সেবা)

১. নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন সেবা (সুদমুক্ত ক্ষুদ্র ঋণ):							
১	পল্লী সমাজসেবা কার্যক্রম এর ক্ষুদ্র ঋণ (পল্লী অঞ্চলের দলভুক্ত দরিদ্র জনগোষ্ঠী)	নির্ধারিত ফরমে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে আবেদনের পর- # ১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; # ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ (পুনঃবিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	নির্ধারিত ফরমে স্কীম এর যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
২	পল্লী মাতৃকেন্দ্র কার্যক্রম এর ক্ষুদ্র ঋণ (পল্লী অঞ্চলের দলভুক্ত দরিদ্র মহিলা)	নির্ধারিত ফরমে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে আবেদনের পর- # ১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; # ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ (পুনঃবিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	নির্ধারিত ফরমে স্কীম এর যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
৩	দক্ষ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন কার্যক্রম তহবিল এর ক্ষুদ্র ঋণ (প্রতিবন্ধী ব্যক্তি বা প্রতিবন্ধী ব্যক্তির পরিবারের সদস্য)	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের পর- # ১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; # ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ (পুনঃবিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	নির্ধারিত ফরমে স্কীম এর যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
৪	শহর সমাজসেবা কার্যক্রম এর ক্ষুদ্র ঋণ (শহর অঞ্চলের দলভুক্ত দরিদ্র জনগোষ্ঠী)	১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ (পুনঃবিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	নির্ধারিত ফরমে স্কীম এর যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
৫	আশ্রয়ণ কার্যক্রম এর ক্ষুদ্র ঋণ	১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ (পুনঃবিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	নির্ধারিত ফরমে স্কীম এর যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	নির্ধারিত উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
		জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।					
সামাজিক নিরাপত্তা সেবা							
৬	বয়স্ক ভাতা (৬৫+ বয়স্ক পুরুষ এবং ৬২+ বয়স্ক মহিলা- অসহায় এবং দরিদ্র)	# বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ; # নির্বাচিত ভাতাভোগীকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসে ভাতা প্রদান করা। তবে কেউ এককালীন উত্তোলন করতে চাইলে তিনি নির্ধারিত সময়ের শেষে উত্তোলন করবেন। # ভাতাভোগীর নমিনিকে ভাতাভোগীর মৃত্যুর পূর্বে প্রাপ্ত বকেয়া টাকা এবং মৃত্যুর পরে ০৩ মাস পর্যন্ত ভাতা দেয়া যাবে।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
৭	বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (সিটি কর্পোরেশন এলাকা ব্যতীত)	# বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ; # নির্বাচিত ভাতাভোগীকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসে ভাতা প্রদান করা। তবে কেউ এককালীন উত্তোলন করতে চাইলে তিনি নির্ধারিত সময়ের শেষে উত্তোলন করবেন।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
৮	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা	# বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ; # নির্বাচিত ভাতাভোগীকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসে ভাতা প্রদান করা। তবে কেউ এককালীন উত্তোলন করতে চাইলে তিনি নির্ধারিত সময়ের শেষে উত্তোলন করবেন।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
৯	প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন উপবৃত্তি গ্রহণকারী নির্বাচনসহ উপবৃত্তি বিতরণ এবং নিয়মিতভাবে শিক্ষাকালীন সময়ে	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
১০	অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর বিশেষ ভাতা	# বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১১	অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি	# নির্বাচিত ভাতাভোগীকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসে ভাতা প্রদান করা। তবে কেউ এককালীন উত্তোলন করতে চাইলে তিনি নির্ধারিত সময়ের শেষে উত্তোলন করবেন। বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন উপবৃত্তি গ্রহণকারী নির্বাচনসহ উপবৃত্তি বিতরণ এবং নিয়মিতভাবে শিক্ষাকালীন সময়ে # বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ; # নির্বাচিত ভাতাভোগীকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসে ভাতা প্রদান করা। তবে কেউ এককালীন উত্তোলন করতে চাইলে তিনি নির্ধারিত সময়ের শেষে উত্তোলন করবেন।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র। নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
১২	হিজড়া জনগোষ্ঠীর বিশেষ ভাতা	# নির্বাচিত ভাতাভোগীকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসে ভাতা প্রদান করা। তবে কেউ এককালীন উত্তোলন করতে চাইলে তিনি নির্ধারিত সময়ের শেষে উত্তোলন করবেন। বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন উপবৃত্তি গ্রহণকারী নির্বাচনসহ উপবৃত্তি বিতরণ এবং নিয়মিতভাবে শিক্ষাকালীন সময়ে	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
১৩	হিজড়া জনগোষ্ঠীর শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি	# নির্বাচিত ভাতাভোগীকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসে ভাতা প্রদান করা। তবে কেউ এককালীন উত্তোলন করতে চাইলে তিনি নির্ধারিত সময়ের শেষে উত্তোলন করবেন। বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ মাসের মধ্যে নতুন উপবৃত্তি গ্রহণকারী নির্বাচনসহ উপবৃত্তি বিতরণ এবং নিয়মিতভাবে শিক্ষাকালীন সময়ে	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
এতিম, অবহেলিত, দুস্থ ও বিপন্ন শিশুদের অধিকার সুরক্ষা, প্রতিপালন, কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন							
১৪	সরকারি শিশু পরিবারে এতিম শিশু প্রতিপালন ও পুনর্বাসন	# শিশু পরিবারে ভর্তির জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর আসন খালি থাকা সাপেক্ষে ১ মাসের মধ্যে প্রক্রিয়া চূড়ান্তকরণ। # শিশুর বয়স ১৮ বছর হওয়া পর্যন্ত বিভিন্ন ধরনের সেবা প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	বিনা মূল্যে	সরকারি শিশু পরিবারসমূহ	উপতত্ত্বাবধায়ক সরকারি শিশু পরিবার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
১৫	ছোটমাগি নিবাসে শিশু প্রতিপালন ও পুনর্বাসন	বিভিন্ন উৎস হতে প্রাপ্ত পিতৃমাতৃ পরিচয়হীন বা দাবীদার বিহীন শিশুদের বিষয়ে তথ্য পাওয়ার পর তাৎক্ষণিক এবং ভর্তির বয়স ৭ বছর পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত ৭ বছর হওয়ার পরে শিশুদের সরকারি শিশু পরিবারে স্থানান্তর করে ১৮ বছর বয়স পর্যন্ত সেবা দেয়া হয়।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	বিনা মূল্যে	সরকারি শিশু পরিবারসমূহ	উপতত্ত্বাবধায়ক সরকারি ছোটমাগি নিবাস, আটগেলঝাড়া, বরিশাল	# উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, বরিশাল # পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল
প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অধিকার সুরক্ষা, প্রতিপালন, কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন							
১৬	প্রতিবন্ধী শনাক্তকরণ জরিপ	উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে প্রতিবন্ধী ব্যক্তি যাওয়ার সাথে সাথে	জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি, জাতীয়	বিনা মূল্যে	নিজ উদ্যোগ/ জরিপ ফরম-উপজেলা/শহর সমাজসেবা	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	
১৭	প্রতিবন্ধিতা পরিচয়পত্র	উপজেলা/শহর সমসাজসেবা কার্যালয়ে প্রতিবন্ধী ব্যক্তির জরিপ অনলাইনে গৃহীত হওয়ার সাথে সাথে (ইন্টারনেট নেটওয়ার্ক ভাল থাকা, যান্ত্রিক ত্রুটি না থাকা সাপেক্ষে।)	পরিচয়পত্রের ফটোকপি (যদি থাকে), এসএসসি সনদের ফটোকপি (যদি থাকে)	কার্যালয়		উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	
১৮	সামন্বিত দৃষ্টি প্রতিবন্ধী শিক্ষা কার্যক্রম	# আবেদন প্রাপ্তির ১ মাসের মধ্যে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ। # ভর্তির পর হতে এসএসসি পরীক্ষার সময় পর্যন্ত কার্যক্রমের সকল সুযোগ-সুবিধা প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	সামন্বিত দৃষ্টি প্রতিবন্ধী শিক্ষা কার্যক্রম কার্যালয়	বিনা মূল্যে	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	
১৯	দৃষ্টি প্রতিবন্ধী বিদ্যালয়	# শিশু ভর্তি- আসন শূন্য সাপেক্ষে আবেদন প্রাপ্তির ১ মাসের মধ্যে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ। # আবাসন ও ভরণ-পোষণ-- ভর্তির পর হতে এসএসসি পরীক্ষা পর্যন্ত	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	দৃষ্টি প্রতিবন্ধী বিদ্যালয়, বরিশাল।	বিনা মূল্যে	# উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, বরিশাল # পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল	
সামাজিক অপরাধপ্রবণদের উন্নয়ন ও পুনর্বাসন							
২০	প্রবেশন এবং আফটার কেয়ার কর্মসূচি	# বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা/প্রদত্ত আদেশ। # পুনর্বাসনের বিষয়ে অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি বা উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যক্রম প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদন প্রাপ্তির ২০ কর্ম দিবসের মধ্যে।	# সংশ্লিষ্ট আদালতের আদেশের অনুলিপি। # নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র।	# সংশ্লিষ্ট আদালত। # প্রবেশন অফিসারের কার্যালয়। # উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়	বিনা মূল্যে	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	
অসহায়/দুস্থ রোগীদের অধিকার সুরক্ষা, কল্যাণ ও পুনর্বাসন							
২১	হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যক্রম (প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান)	অসহায় বা দরিদ্র রোগী চিকিৎসা হওয়া বা রোগী আবেদন করার পর তাৎক্ষণিকভাবে	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	হাসপাতাল সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়	বিনা মূল্যে	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	
২২	দক্ষ বাস্তবিক চিকিৎসা সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে এককালীন অনুদান প্রদান	রোগী আবেদন করার পর ১০ দিনের মধ্যে।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২৩	ক্যাম্পার, কিডনী রোগ, লিভার সিরোসিস, স্ট্রোককে প্যারালাইজড, জন্মগত হৃদরোগ ও থ্যালাসেমিয়া রোগীদের এককালীন অনুদানের চেক প্রদান	অসহায় বা দরিদ্র রোগী চিহ্নিত হওয়া বা রোগী আবেদন করার পর সমাজসেবা অধিদফতর এবং সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ত্রৈমাসিক সভার পর	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র	বিনা মূল্যে	কর্মসূচি পরিচালক সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা
সামাজিক অনাচার প্রতিরোধে সহায়তা					
২৩	সামাজিক প্রতিবন্ধী মেয়েদের প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন	আদালত, পুলিশ, অভিভাবক বা যে কোন ব্যক্তি কর্তৃক প্রেরণের সাথে সাথে।	# সংশ্লিষ্ট আদালতের আদেশের অনুলিপি। # নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র।	বিনা মূল্যে	# উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, বরিশাল # পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল
২৪	মহিলা ও শিশু-কিশোরী নিরাপদ হেফাজতীদের আবাসন (সেফ হোম)	আদালত কর্তৃক প্রেরণের সাথে সাথে।	# সংশ্লিষ্ট আদালতের আদেশের অনুলিপি। # নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র।	বিনা মূল্যে	# উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, বরিশাল # পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল
দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ					
২৫	আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র প্রশিক্ষণ (কর্মচারীদের আন্তঃচাকুরি প্রশিক্ষণ)	প্রশিক্ষণ কোর্স এর মেয়াদ অনুসারে	আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বরিশাল।	বিনা মূল্যে	# উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, বরিশাল # পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল
২৬	শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ	আসন খালি সাপেক্ষে আবেদনের সাথে সাথে এবং ভর্তির পর কোর্সে ভেদে ৩-৬ মাস পর্যন্ত।	শিক্ষণগত যোগ্যতার সনদসহ অন্যান্য	সমান্বয় পরিষদ নির্ধারিত কোর্স ফি	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
স্বচ্ছসেবী সংস্থাসমূহের নিবন্ধন তত্ত্বাবধান					
২৭	স্বচ্ছসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ নিবন্ধন তত্ত্বাবধান	# নামের ছাড়পত্র- প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস # নিবন্ধন- প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র, জাতীয় গোয়েন্দা সংস্থার	৫০০০/- টাকা নিবন্ধন ফি	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
		প্রাপ্তির পর ২০ কর্মদিবস # কার্যকরী কমিটি অনুমোদন- প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর ১০ কর্মদিবস # অভিযোগ নিষ্পত্তি- অভিযোগ প্রাপ্তির পর ৩০ কর্মদিবস	ইতিবাচক প্রতিবেদন, জমির দলিলের অনুলিপি, গঠনতন্ত্র, নিবন্ধন ফি জমাদানের ট্রেজারি চালানের কপি ইত্যাদি		(ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমাদান)		
২৮	বেসরকারি এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রদান	বেসরকারি এতিমখানা কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ মাস পর।	অফিস পরিচালনার প্রয়োজনীয় রেজিস্টার, নথিপত্র	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	বিনা মূল্যে	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
২৯	সমাজকল্যাণ পরিষদের মাধ্যমে নিবন্ধনপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহে অনুদান	প্রতি বছরের অক্টোবর হতে ডিসেম্বর সময়ে আবেদন প্রক্রিয়াকরণ, অর্থ বছরের শেষে অনুদানের চেক বিতরণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র, হালনাগাদ অডিটপত্র, হালনাগাদ কর্মসূচি	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ	আবেদন ফরমের নির্ধারিত মূল্য	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা অফিসার	জেলা সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ

২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	বিভাগের মধ্যে ১ম ও ২য় শ্রেণির সমাজসেবা অফিসার/ সমমান কর্মকর্তার বদলী/পদায়ন	যথাযথ মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের সুপারিশপত্রসহ আবেদনপত্র।	উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কার্যালয়।	বিনা মূল্যে	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল। +৮৮০৪৩১-৭২০৭৯, +৮৮০৪৩১-৭২০৮০, +৮৮০১৭৩৩০৫৭৪৪১, dir.barisaldiv@dss.gov.bd, dssdivbsl@gmail.com	মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা। +৮৮০২-৯১৩১৯৬৬, +৮৮০১৭৩৮৪১৪০০১, dg@dss.gov.bd,

৩. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	কর্মকর্তা-কর্মচারীর এসিআর	প্রতি গ্রেগরিয়ান বছরের মার্চ মাসের মধ্যে সম্পন্নকরণ	পূরণকৃত এসিআর	এসিআর ফরম সংগ্রহ করে যথাযথভাবে পূরণকৃত	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট অফিসার এবং উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল
২	কর্মকর্তা-কর্মচারীর ছুটি	আবেদনের সাথেসাথে নিষ্পত্তিকরণ	ছুটির যথাযথভাবে আবেদন	নিজ উদ্যোগ	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট অফিসার এবং উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল	# পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল # মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা। +৮৮০২-৯১৩১৯৬৬, +৮৮০১৭০৮৪১৪০০২, dg@dss.gov.bd ,
৩	কর্মচারীদের খতিয়ান বহি হালনাগাদকরণ	উপস্থাপনের সাথে সাথে	খতিয়ান বহি	নিজ উদ্যোগ	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট অফিসার এবং উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল। +৮৮০৪৩১-৭২০৭৯, +৮৮০৪৩১-৭২০৮০, +৮৮০১৭৩৩০৫৭৪৪২, dir.barisaldiv@dss.gov.bd , dssdivbsl@gmail.com
৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের টাইমস্কেল, বেতনভাতা, ইনক্রিমেন্ট, ভ্রমণভাতা বিলসহ বিবিধ বিল	উপস্থাপনের সাথে সাথে	খতিয়ান বহি	নিজ উদ্যোগ	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট অফিসার এবং উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল।	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, বরিশাল। +৮৮০৪৩১-৭২০৭৯, +৮৮০৪৩১-৭২০৮০, +৮৮০১৭৩৩০৫৭৪৪২, dir.barisaldiv@dss.gov.bd , dssdivbsl@gmail.com

৫. অভিযোগ বা তথ্যের জন্য যোগাযোগঃ

কোন সেবা সম্পর্কে তথ্য প্রাপ্তি বা যথাযথ সেবা না পাওয়া গেলে বা কোন অভিযোগ থাকলে তা জানানোর জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

- প্রাথমিক পর্যায়ে : সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/কার্যালয় প্রধান
- দ্বিতীয় পর্যায়ে: সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক।
- তৃতীয় পর্যায়ে: পরিচালক,
বিভাগীয় কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, দক্ষিণ আলেকান্দা, বরিশাল
ফোন +৮৮০৪৩১-৭২০৭৯, +৮৮০৪৩১-৭২০৮০, +৮৮০১৭৩৩-০৫৭৪৪১
ইমেইল-dir.barisaldiv@dss.gov.bd, dssdivbsl@gmail.com
- চতুর্থ পর্যায়ে: : মহাপরিচালক,
সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা
ফোন +৮৮০২-৯১৩১৯৬৬, +৮৮০১৭০৮-৪১৪০০১
ইমেইল-dg@dss.gov.bd