

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী



জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অফিসের
সেবা প্রোফাইল
District & Upazila Level Offices'
Service Profile

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী

জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অফিসের
সেবা প্রোফাইল

District & Upazila Level Offices'
Service Profile

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

দপ্তর/সংস্থার নাম : বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
জেলা অফিসের নাম : জেলা কমান্ড্যান্টের কার্যালয়
উপজেলা অফিসের নাম : উপজেলা আনসার ভিডিপি কার্যালয়



বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী

জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসের সেবা প্রোফাইল

স্বত্ব © ২০১৫

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী এবং এটুআই

প্রথম প্রকাশ:

জুন, ২০১৫

প্রকাশনা:

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

তত্ত্বাবধান:

মোঃ নজরুল ইসলাম, সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

মেজর জেনারেল মোঃ নাজিম উদ্দীন, পিএসসি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা
কবির বিন আনোয়ার, প্রকল্প পরিচালক, এটুআই ও মহাপরিচালক (প্রশাসন), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পরিকল্পনা ও গবেষণা:

মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই

প্রণয়ন:

মোহাম্মদ সাইফুজ্জামান, জেলা কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ফরিদপুর

সম্পাদনা:

আনীর চৌধুরী, পলিসি অ্যাডভাইজার, এটুআই

ড. মোঃ আব্দুল মান্নান, পরিচালক, এটুআই

মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই

মোহাম্মদ হোসেন সরকার, কনসালটেন্ট, এটুআই

মোঃ ফিরোজ কবীর, কনসালটেন্ট, এটুআই

শেখ হাফিজুর রহমান, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী

সহযোগিতা:

কে এ এম মোর্শেদ, অ্যাসিস্ট্যান্ট কমন্ডি ডিরেক্টর, ইউএনডিপি

আফতাব আহমদ, প্রোগ্রাম অ্যানালিস্ট, ইউএনডিপি

মিজানুর রহমান, এডমিন স্পেশালিস্ট, এটুআই

নাঈমুজ্জামান মুক্তা, জনপ্রেক্ষিত বিশেষজ্ঞ, এটুআই

ফরহাদ জাহিদ শেখ, আইটি ম্যানেজার, এটুআই

জোবায়ের আলম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই

ফারাবি তারানুম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই

প্রচ্ছদ পরিকল্পনা ও সমন্বয়:

এরশাদুল হামিদ পাভেল, কমিউনিকেশন এসোসিয়েট

এবং কমিউনিকেশন অ্যান্ড পার্টনারশীপ টিম, এটুআই

ডিজাইন ও মুদ্রণ: রিয়েল প্রিন্টিং অ্যান্ড অ্যাডভারটাইজিং

কে আর প্রাজা, ৩১ পুরানা পল্টন, ফোন: ০২-৯৫১৩২৪৮



মুখবন্ধ

সেবাপ্রত্যাশী নাগরিকদের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে ২০০০ সালে জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন (Public Administration Reform Commission-PARC) সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহে নাগরিক সনদ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সুপারিশ করে। নাগরিক সনদ প্রবর্তনের অন্যতম প্রধান উদ্দেশ্য ছিল সেবাগ্রহীতাদেরকে প্রাপ্য সেবা সম্পর্কে অবহিত করা। সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকারি সেবাপ্রাপ্তির সময়, ব্যয় এবং সেবা প্রদানকারী অফিসে সেবাগ্রহীতার গমন সংখ্যা (Time, Cost & Visit-TCV) গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয়। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-তে তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে নাগরিকবান্ধব সেবা প্রদানের ওপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশমালায় সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification-SPS) অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, যা সেবার মানোন্নয়নে সরকারি কর্মকর্তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে।

সুশাসনের অন্যতম পূর্বশর্ত হচ্ছে সরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোকে সেবা প্রদানে সক্ষম ও গতিশীল করা এবং তাদের দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করা। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতার সৃষ্টি হয়েছে। এসব বিবেচনায় জনসম্মুখি অর্জনের লক্ষ্যে সরকারি দপ্তরের সেবাসমূহের বিস্তারিত তথ্যাবলি একই স্থানে (Single Access Point) সন্নিবেশ ও বিশ্লেষণ করার জন্য 'সেবা প্রোফাইল' প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। এই প্রোফাইলে প্রতিটি সরকারি দপ্তরের পরিচিতি, কার্যপরিধি, সাংগঠনিক কাঠামো, সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আনুষঙ্গিক খরচ, সেবা প্রদান সম্পর্কিত বিধিবিধান এবং সেবা না পেলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সংযোজন করা হয়েছে, যা সরকারি সেবা তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে একটি মাইলফলক।

এ সেবা প্রোফাইল প্রণয়নের সঙ্গে সম্পৃক্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী এবং এটুআই প্রোগ্রামের সকল কর্মকর্তাকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। এই বইটি সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতি সম্পর্কে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ধারণাকে আরও স্বচ্ছ করবে এবং সেবা পদ্ধতি সহজ করতে তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে। সবচেয়ে বড় কথা, সেবাগ্রহীতাগণের জন্য বইটি বিশেষ উপকারে আসবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা
মন্ত্রিপরিষদ সচিব



ভূমিকা

বিশ্বায়নের এ যুগে অপরাপর দেশের সাথে তাল মিলিয়ে প্রত্যাশিত মানের সেবা প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় আমরা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। জনসেবা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে জনসম্মতি বিধান এবং নাগরিক সেবার প্রতিশ্রুতিস্বরূপ বর্তমান সরকার ২০০৯ সাল থেকে সরকারি অফিসসমূহে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রণয়ন এবং এর বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে। এছাড়া, সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা সৃষ্টির লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর করা হয়। মে, ২০১৪ সালে তথ্য কমিশন কর্তৃক স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা জারি করা হয়েছে। উল্লিখিত উদ্যোগসমূহ জনগণের কাছে সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের জবাবদিহিতা এবং স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠার পাশাপাশি সেবার মান উন্নীতকরণে ইতোমধ্যেই অবদান রাখতে শুরু করেছে।

রূপকল্প-২০২১ এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে একটি দক্ষ এবং জনবান্ধব প্রশাসনের বিকল্প নেই। এ কথা অনস্বীকার্য যে, তথ্য-প্রযুক্তির উৎকর্ষতা এবং আধুনিক প্রশিক্ষণের ফলে সরকারি দপ্তরে কাজের দক্ষতা এবং পরিধি বৃদ্ধি পেয়েছে, আবার শিক্ষায় প্রাধান্যস্বরূপ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির সাথে জনপ্রত্যাশাও ক্রমান্বয়ে বেড়ে চলেছে। সরকারি বিভিন্ন সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে বিজ্ঞানভিত্তিক পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে অহেতুক কালক্ষেপণ এবং কাজের জটিলতা হ্রাসে বিভিন্নমুখী উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারি কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি এবং দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ জারি করা হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এর ২৫৯-২৬২ নং নির্দেশনায় যথাক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification), সেবা-ডেস্ক (Help Desk) স্থাপন এবং নাগরিক মতামত ব্যবস্থাপনার বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

কম খরচে, দ্রুত জনগণের দোরগোড়ায় সেবাসমূহ পৌঁছে দিতে প্রচলিত নাগরিক সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজিকরণ প্রয়োজন। সহজ ও জনবান্ধব সেবা পদ্ধতি চালু করতে হলে বিদ্যমান পদ্ধতির ধাপগুলোর অনুপুঞ্জ বিশ্লেষণ জরুরি। এই বিশ্লেষণের মাধ্যমে প্রতিটি সেবার বাস্তব সমস্যা, প্রতিবন্ধকতা, পশ্চাৎগতি, পদ্ধতিগত শূন্যতা নির্ণয় করা যায়, যা সেবার মান উন্নয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে।

সেবা প্রদানে অধিকতর সম্পৃক্ততা বিবেচনায় উপজেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ২২টি অধিদপ্তর/সংস্থা এবং জেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ১৪টি অধিদপ্তর/সংস্থার সেবা প্রোফাইল প্রণয়ন প্রথম পর্যায়ে বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে। সেবা প্রোফাইলে কোনো নির্দিষ্ট সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানে প্রয়োজনীয় সময় ও কাগজপত্র, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সেবা গ্রহণের আনুষঙ্গিক খরচ, সেবাসংশ্লিষ্ট বিধিবিধান এবং সেবা পেতে ব্যর্থ হলে কার কাছে প্রতিকার পাওয়া যাবে ইত্যাদি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য রয়েছে। সেবা প্রোফাইল প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন, তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ এবং সেমিনার, কর্মশালা ও মুখোমুখি আলোচনার মাধ্যমে পরামর্শ গ্রহণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে প্রণীত 'খসড়া সেবা প্রোফাইল' টি আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর পরামর্শ ও মতামতের ভিত্তিতে চূড়ান্ত করা হয়েছে।

যাঁদের অক্লান্ত পরিশ্রম, নিষ্ঠা এবং আন্তরিকতার ফলে এই সেবা প্রোফাইল প্রণীত এবং প্রকাশিত হতে যাচ্ছে তাঁরা সবাই প্রশংসার দাবিদার। আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ও এর আওতাধীন দপ্তরের বিষয় বিশেষজ্ঞ ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণের আন্তরিক সহযোগিতা ছাড়া এই প্রোফাইল প্রণয়ন দুঃসাধ্য ছিল। এই প্রোফাইল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ইউএনডিপি এবং ইউএসএইড'র কর্মকর্তাগণ মূল্যবান পরামর্শ ও সক্রিয় সহযোগিতা প্রদান করেছেন। এই সেবা প্রোফাইল তৈরিতে এটুআই প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিরলসভাবে কাজ করেছেন, যার ফলে বাংলা ভাষায় প্রথমবারের মতো এ ধরনের পুস্তক প্রকাশিত হতে যাচ্ছে। যাঁরা বিভিন্ন সেমিনার, কর্মশালা এবং আলোচনায় মতামত দিয়ে এ পুস্তককে সমৃদ্ধ করেছেন তাঁদের প্রতিও কৃতজ্ঞতা রইল। এই সেবা প্রোফাইলে কোনো ভুল-ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে বা কোনো পরামর্শ থাকলে তা sps@a2i.pmo.gov.bd ঠিকানায় ই-মেইল করার জন্য অনুরোধ করছি।

মোঃ আবুল কালাম আজাদ

মুখ্য সচিব

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও সভাপতি
প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি, এটুআই



সেবা প্রোফাইল: বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর ও এটুআই প্রোগ্রামের যৌথ উদ্যোগে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সার্বিক কার্যাবলি, কর্ম প্রবাহের তথ্যসংবলিত 'সেবা প্রোফাইল' বই আকারে এবং অনলাইনে প্রকাশিত হতে যাচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত। সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার, জনগণের কাজে জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা নিশ্চিতকল্পে আমাদের দেশে এটি একটি বিরল ঘটনা। এ প্রশংসনীয় উদ্যোগকে স্বাগত জানাই।

আমাদের দেশের সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকল্পে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সরকারের একটি সুশৃঙ্খল বাহিনী। এ বাহিনী কর্তৃক দেশের কেপিআই, সরকারি ও বেসরকারি সংস্থার নিরাপত্তা, ট্রাফিক নিয়ন্ত্রণ, পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পিত পরিবার গঠন, দারিদ্র্য বিমোচন, নিরক্ষরতা দূরীকরণ, নারীর ক্ষমতায়ন, নির্বাচন, ঈদ, পূজা, বড়দিন, নববর্ষসহ জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠানের নিরাপত্তা বিধান, সেবা প্রদানের কর্মতৎপরতা এবং সেবাদান পদ্ধতি সম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক তথ্য এ প্রোফাইলে সন্নিবেশিত হয়েছে।

আশা করা যায় এ বাহিনীর কর্মকাণ্ড সম্পর্কে জনগণের স্বচ্ছ ধারণা সৃষ্টিসহ সেবা প্রত্যাশীদের সাথে এক নিবিড় সেতুবন্ধ সৃষ্টির অথযাত্রায় বড় ধরনের অবদান রাখবে।

প্রণীত প্রোফাইলটি সরকার ঘোষিত ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে মাইলফলক হয়ে থাকবে। সকলের পরামর্শ ও অভিমতে ভবিষ্যতে এ প্রোফাইলটি আরও স্বয়ংসম্পূর্ণ হবে বলে আমি বিশ্বাস করি। প্রোফাইলটির সার্বিক সাফল্য কামনা করছি।

সি কিউ কে মোসতাক আহমদ
সিনিয়র সচিব
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা



Empowered lives.
Resilient nations.

Message

The Government of Bangladesh has undertaken various initiatives to link its citizens with public services, reducing the time and cost associated with accessing services and increasing the effectiveness and efficiency of public service delivery.

This Service Profile book aims to apprise citizens of the services being provided from public offices. It has been designed entirely with the citizen in mind, providing a single point for service information and further simplifying the process of accessing public services. The Service Profile explains in detail the relevant laws, the administrative process, the cost and the time required to avail public services currently being offered across 36 Directorates. Additionally, it provides practical information on service providing departments, including the scope of service that citizens can expect, the steps to obtaining a service, and the relevant contact information. It integrates the recent opportunities being offered through Information Communication Technology, including the provision of online and mobile e-services. By providing this Service Profile, the government is further empowering its citizens to initiate and accelerate the process of accessing the information and services available to them.

The Government of Bangladesh can be proud of its recent achievements in enhancing public service delivery to its citizens. A number of regional and global counterparts have expressed their desire to learn of the information-led developments occurring in Bangladesh. I am pleased with the support the Access to Information (A2I) project has provided, and this first ever Service Profile book is a testament to the tireless efforts of our government counterparts and project staff. I thank our partners for their ongoing commitment, particularly the US Agency for International Development.

I am sure this Service Profile book will facilitate local government in effectively responding to the demand of citizens and in the ongoing strengthening of public service delivery and reform of public administration.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pauline Tamesis'.

Pauline Tamesis

Country Director
UNDP-Bangladesh

সূচিপত্র

অধ্যায়-১

১. আনসার ও ভিডিপি প্রধান কার্যালয়- প্রোফাইল	২
১.১ একনজরে আনসার ও ভিডিপি প্রোফাইল	২
১.২ আনসার ও ভিডিপি-পরিচিতি	২
১.৩ আনসার ও ভিডিপি, প্রধান কার্যালয়-অর্গানোগ্রাম	৪
১.৪ আনসার ও ভিডিপি, প্রধান কার্যালয় - কার্যপরিধি	৫
১.৫ একনজরে রেঞ্জ অফিস	৬
১.৬ রেঞ্জ অফিস- অর্গানোগ্রাম	৬
১.৭ একনজরে জেলা অফিস	৭
১.৮ জেলা অফিস- অর্গানোগ্রাম	৭
১.৯ একনজরে উপজেলা/থানা অফিস	৮
১.১০ একনজরে উপজেলা/থানা অফিসের অর্গানোগ্রাম	৮
১.১১ একনজরে ইউনিয়ন আনসার ভিডিপি কার্যালয়	৯
১.১২ ইউনিয়ন আনসার ভিডিপি কার্যালয়- অর্গানোগ্রাম	৯
১.১৩ একনজরে আনসার ব্যাটালিয়ন	১০
১.১৪ আনসার ব্যাটালিয়ন-অর্গানোগ্রাম	১০
১.১৫ একনজরে আনসার ভিডিপি একাডেমী	১১
১.১৬ আনসার ভিডিপি একাডেমী-অর্গানোগ্রাম	১১
১.১৭ একনজরে ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (কলাকোপা)	১২
১.১৮ ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের অর্গানোগ্রাম	১২
১.১৯ একনজরে ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (গাজীপুর)	১৩
১.২০ ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (গাজীপুর)- অর্গানোগ্রাম	১৩

অধ্যায়-২

২. নাগরিক- সেবার তথ্যাবলি	১৬
২.১ নাগরিক- সেবার তালিকা (সদর দপ্তর/রেঞ্জ/ব্যাটালিয়ন/জেলা/ উপজেলা পর্যায়)	১৬
২.২ নাগরিক- সেবার তথ্য সারণি	১৭

অধ্যায়-৩

৩. নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ	২২
৩.১ সেবার নাম: মৌলিক, কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান	২২
৩.১.১ সেবার প্রোফাইল	২২
৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ	২৩
৩.২ সেবার নাম: সরকারি-বেসরকারি সংস্থায় সাধারণ আনসার অঙ্গীভূতকরণের মাধ্যমে নিরাপত্তা প্রদান	২৪
৩.২.১ সেবা প্রোফাইল	২৪
৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ	২৫
৩.৩ সেবার নাম: আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্রত্যয়নপত্র ইস্যু	২৬
৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল	২৬
৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ	২৭

৩.৪	সেবার নাম: আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য প্রদান	২৮
৩.৪.১	সেবা প্রোফাইল	২৮
৩.৪.২	প্রসেস ম্যাপ	২৯
৩.৫	সেবার নাম: আবেদনের ভিত্তিতে স্বেচ্ছাসেবী আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্লাটুনভুক্তকরণ	৩০
৩.৫.১	সেবা প্রোফাইল	৩০
৩.৫.২	প্রসেস ম্যাপ	৩১
Acronyms and Abbreviations		৩২
সেবা প্রোফাইল বুকের তালিকা		৩৪



জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

অধ্যায় ১

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী: প্রোফাইল

- বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর পরিচিতি
- বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর কার্যপরিধি
- বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সাংগঠনিক কাঠামো

১. আনসার ও ভিডিপি প্রধান কার্যালয়- প্রোফাইল

১.১ একনজরে আনসার ও ভিডিপি প্রোফাইল					
প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী			
	ইংরেজি	Bangladesh Ansar and Village Defence Party			
	সংক্ষিপ্ত	Ansar & VDP			
অফিস প্রধানের পদবি	মহাপরিচালক	নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/মন্ত্রণালয়	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়		
অফিস কোড	গুগল ম্যাপ কোড	রেঞ্জ অফিস সংখ্যা	জেলা অফিস সংখ্যা	উপজেলা অফিস সংখ্যা	জনবল
০৩	https://google.com/maps/place/Ansar+%26+VDP+Head+Quarter/@23.751142,90.420742,17z/	০৮	৬৪	৫৯৯	৬০,৫৪,৭০৩
যোগাযোগের তথ্যাবলি	ঠিকানা	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা www.ansarvdp.gov.bd www.bangladesh.gov.bd	ফোন নং	+৮৮-০২-৯২১৪৪২২ +৮৮-০২-৭২১৪৯২৯	
			ফ্যাক্স নং	+৮৮-০২-৭২১৪৯৬০, ৭২১৪৯৩৯, +৮৮-০২-৭২১৪৯৫৯	
			ই-মেইল	dgansar@ansarvdp.gov.bd	
			মোবাইল	+৮৮০১৭৩০০৩৮০০০	

১.২ আনসার ও ভিডিপি-পরিচিতি

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী দেশের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষার পাশাপাশি বিভিন্ন কেপিআই, সরকারি ও বেসরকারি সংস্থার নিরাপত্তা রক্ষা, ট্রাফিক নিয়ন্ত্রণ, জননিরাপত্তামূলক কাজ, পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, আত্মনির্ভরশীলতা, পরিকল্পিত পরিবার গঠন, দারিদ্র্য বিমোচন, নিরক্ষরতা দূরীকরণ, নারীর ক্ষমতায়ন, জাতীয় ও উপ-নির্বাচন, বিভিন্ন অনুষ্ঠান যেমন- ঈদ, পূজা, বড়দিন, নববর্ষ ইত্যাদির নিরাপত্তা বিধান করাসহ আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন করে থাকে। ১৯৪৮ সালের ১২ই ফেব্রুয়ারি এ বাহিনী গঠিত হয়। ১৯৫২-এর ভাষা অন্দোলনে এই বাহিনীর সদস্য আনসার প্লাটুন কমান্ডার আব্দুল জব্বার শহিদ হন। ১৯৭১ সালের ১৭ই এপ্রিল মুজিব নগরে আনসার প্লাটুন কমান্ডার ইয়াদ আলীসহ ১২ জন আনসার সদস্য বাংলাদেশের প্রথম অস্থায়ী রাষ্ট্রপ্রধানকে 'গার্ড অব অনার' প্রদান করেন। ১৯৭৬ সালে প্রথম আনসার ব্যাটালিয়ন গঠিত হয়। বর্তমানে এ বাহিনীর ২টি মহিলা আনসার ব্যাটালিয়নসহ ৩৯টি ব্যাটালিয়ন রয়েছে। দেশের স্বাধীনতা-সার্বভৌমত্ব ও আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে দীর্ঘদিন প্রশংসনীয় অবদান রাখায় সরকার এ বাহিনীকে ১৯৯৮ সালের ১০ মার্চ জাতীয় পতাকা প্রদান করেন। ক্রীড়া ক্ষেত্রে অসাধারণ সাফল্যের স্বীকৃতিস্বরূপ এ বাহিনীকে 'স্বাধীনতা পদক ২০০৪' প্রদান করা হয়। ২০১০ সালে ১০ম সাউথ এশিয়া সাব গেমস-এ এই বাহিনীর সদস্যরা সর্বমোট ১১টি স্বর্ণ পদক লাভ করে। প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী দেশের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। বৃহত্তর এ বাহিনীর ১৬টি ব্যাটালিয়নের ৭২৭২ জন সদস্য বাংলাদেশ

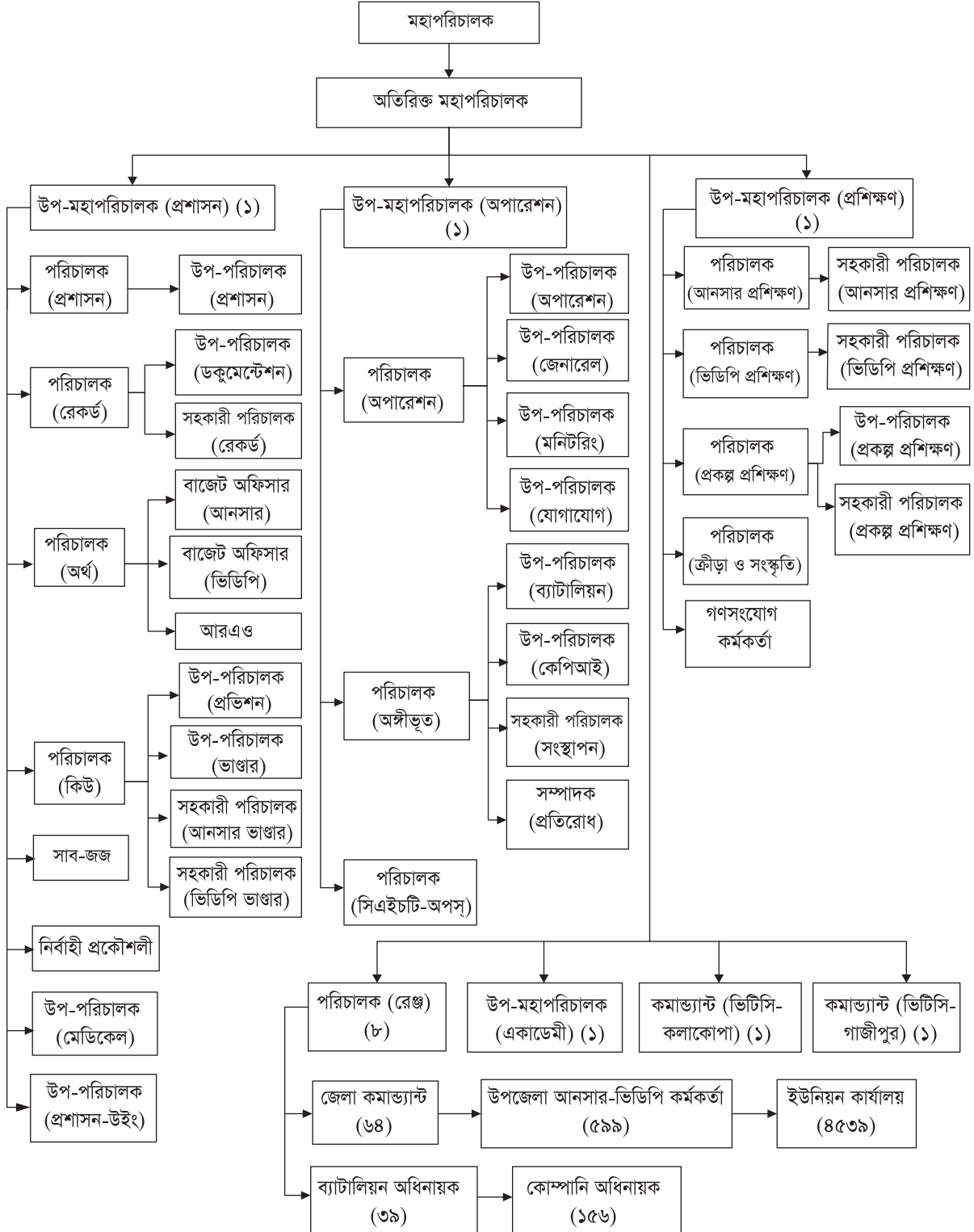


সেনাবাহিনীর সাথে পার্বত্য চট্টগ্রাম এলাকায় শান্তি-শৃঙ্খলা রক্ষায় নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। ৬০০ জন হিল আনসার ও ৭৮৮৭ জন হিল ভিডিপি পার্বত্য এলাকায় অপারেশন উত্তরণে সহায়তা প্রদান করছে। দেশের দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলের জেলাগুলোতে সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ বিরোধী অভিযানে অত্যন্ত সুনামের সাথে ১০ (দশ) টি ব্যাটালিয়নের মোট ২৬৩৯ জন সদস্য দায়িত্ব পালন করছে। সমতল এলাকায় পুলিশের সাথে আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা থেকে শুরু করে ট্রাফিক নিয়ন্ত্রণ, বিভিন্ন সরকারি সম্পত্তি রক্ষার কাজে ১০টি ব্যাটালিয়নের ৪১৬০ জন সদস্য গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। প্রায় ৪৫,০০০ অঙ্গীভূত সাধারণ আনসার সদস্য সরকারি বেসরকারি সংস্থা ও কেপিআইসমূহের নিরাপত্তা সেবায় নিয়োজিত আছে। র‍্যাপিড অ্যাকশন ব্যাটালিয়নে (RAB) প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাসহ অত্র বাহিনীর মোট ৫১৯ জন (পুরুষ ও মহিলাসহ) ব্যাটালিয়ন সদস্য প্রেষণে নিয়োজিত আছে। রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর রাষ্ট্রের অতি গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিবর্গের নিরাপত্তা বিধানের লক্ষ্যে প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাবৃন্দ SSF এ নিয়োজিত আছেন। এ বাহিনীর সদস্যবৃন্দ ক্ষুদ্র পরিসরে জাতিসংঘ শান্তিরক্ষা বাহিনীতে কাজ করেছে।

এ বাহিনীর স্থায়ী, অস্থায়ী ও স্বেচ্ছাসেবীসহ প্রায় ৬০ লক্ষ সদস্য-সদস্যা রয়েছে। দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নতিকল্পে বাহিনীর সদস্য-সদস্যদের বিভিন্ন কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় এবং সফলভাবে প্রশিক্ষণ সমাপ্তকারীদেরকে আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের মাধ্যমে জামানতবিহীন ঋণ প্রদান করা হয়। প্রতিবছর ৩২টি কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে এ বাহিনীর প্রায় ৫০০০ জন সদস্য-সদস্যকে কম্পিউটার প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। দেশের সরকারি চাকরিতে নিয়োগের ক্ষেত্রে এ বাহিনীর স্বেচ্ছাসেবী সদস্য-সদস্যদের ১০% কোটা সুবিধা রয়েছে।

দেশের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় দায়িত্ব পালন ও সরকারের নির্দেশে অন্যান্য বাহিনীকে সহায়তা প্রদান করা, আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নকল্পে বাহিনীর সদস্যদের বিভিন্ন কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান, সরকারি বেসরকারি সংস্থাসমূহের চাহিদার ভিত্তিতে নিরাপত্তা সেবা প্রদান, প্রশিক্ষণ ও অঙ্গীভূতকরণের মাধ্যমে কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি, সভা-সেমিনারের মাধ্যমে গণসচেতনতা বৃদ্ধি তথা দেশের সামগ্রিক উন্নতি ও অগ্রগতিতে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ব্যাপক অবদান রাখছে এবং এ বাহিনীর দায়িত্বের পরিধি প্রতিনিয়ত বৃদ্ধি পাচ্ছে।

১.৩ আনসার ও ভিডিপি, প্রধান কার্যালয় - অর্গানোগ্রাম



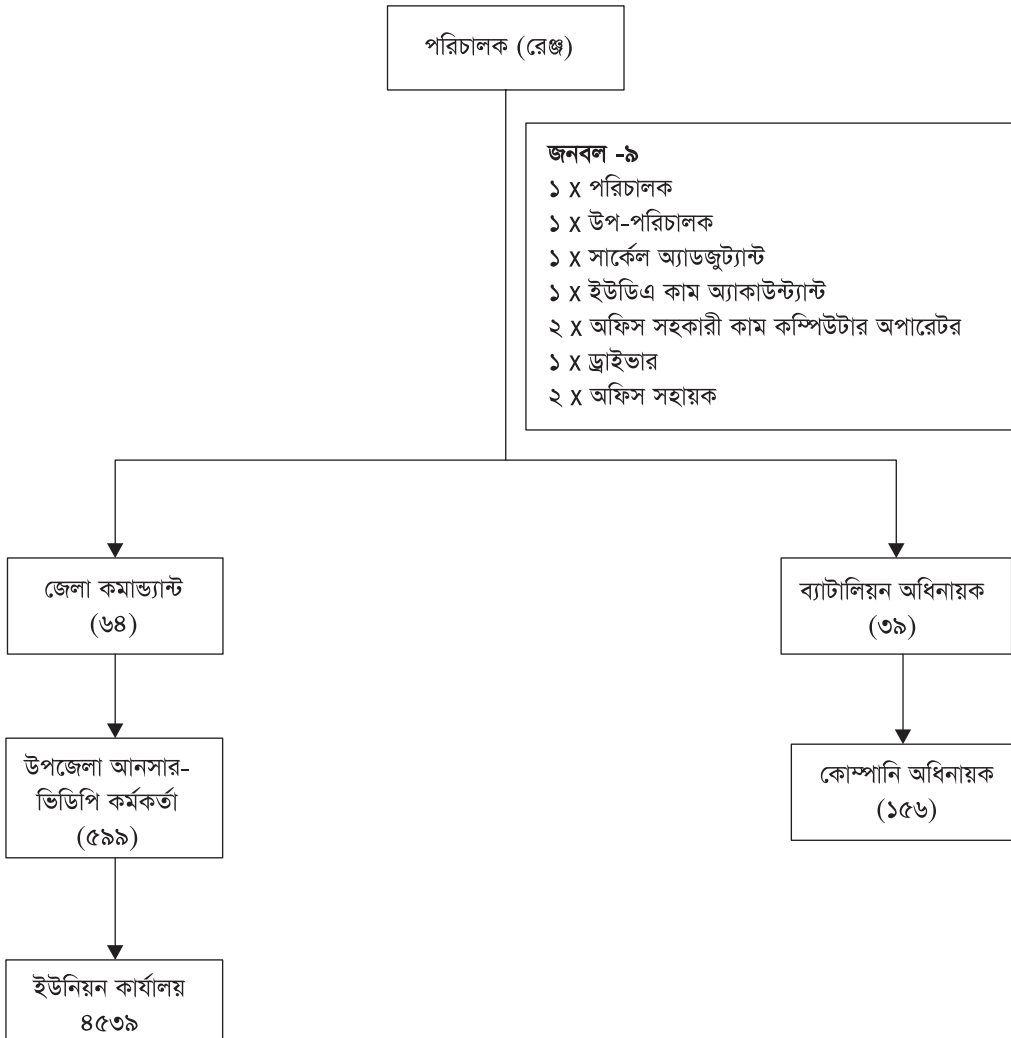
১.৪ আনসার ও ভিডিপি, প্রধান কার্যালয়- কার্যপরিধি

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর উল্লেখযোগ্য কার্যপরিধি

- জননিরাপত্তামূলক কাজে সরকার বা সরকারের অধীন প্রতিষ্ঠানসমূহকে সহায়তা প্রদান
- দেশের পার্বত্য এলাকায় অপারেশন উত্তরণ বাস্তবায়নে সেনাবাহিনীকে সহায়তা প্রদান
- দেশের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা, জঙ্গি দমন ও ট্রাফিক নিয়ন্ত্রণে পুলিশ বাহিনীকে সহায়তা প্রদান
- দেশের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা ও জঙ্গিবাদ দমনে র্যাব-এ জনবল মোতায়েন
- নির্বাচন ও বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠানে শান্তি-শৃঙ্খলা রক্ষায় জনবল মোতায়েন করা
- আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নতিকল্পে বিভিন্ন কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা
- জাতীয় দুর্যোগ মোকাবিলা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা
- গ্রাম/ইউনিয়নের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগিতা প্রদান করা
- মাদকদ্রব্য চোরাচালান প্রতিরোধে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে সহযোগিতা প্রদান
- সরকারি বেসরকারি কেপিআইসমূহে আনসার অঙ্গীভূতকরণের মাধ্যমে নিরাপত্তা সেবা প্রদান
- জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক প্রদত্ত তদন্তকার্য সম্পন্ন করা
- আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের মাধ্যমে সদস্য/সদস্যদের ঋণপ্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান করা
- কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের মাধ্যমে তালিকাভুক্ত সদস্য-সদস্যদের প্রশিক্ষণ ও অঙ্গীভূত কার্যক্রম পরিচালনা করা
- সভা ও সেমিনারের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ ও গণসচেতনতামূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা
- সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা ইত্যাদি।

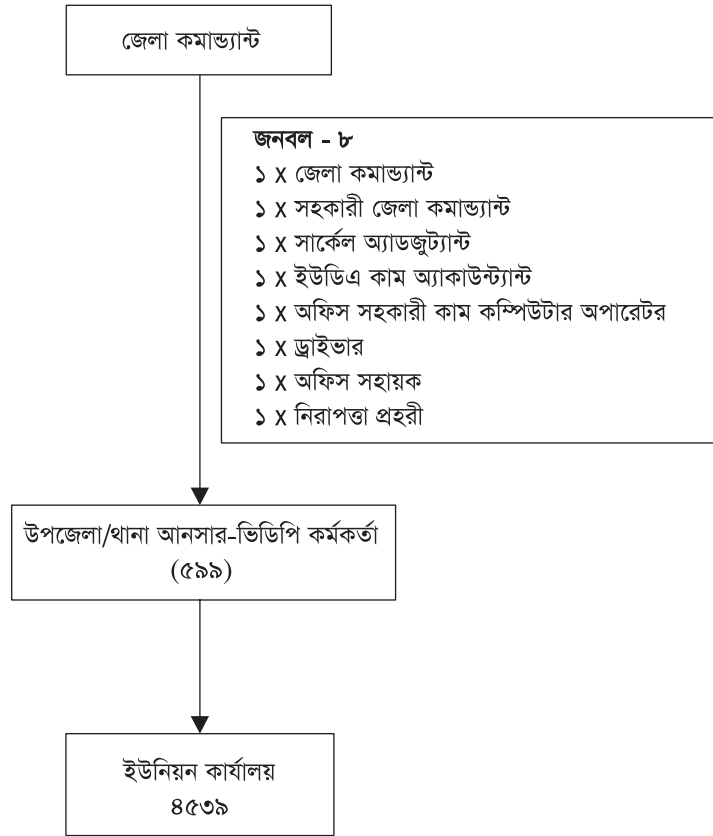
১.৫ একনজরে রেঞ্জ অফিস		
নাম	বাংলা	রেঞ্জ অফিস
	ইংরেজি	Range Office
	সংক্ষিপ্ত	RO
অফিস সংখ্যা	৮	
অফিস প্রধানের পদবি	পরিচালক	
জনবল	৯ জন	

১.৬ রেঞ্জ অফিসের অর্গানোগ্রাম



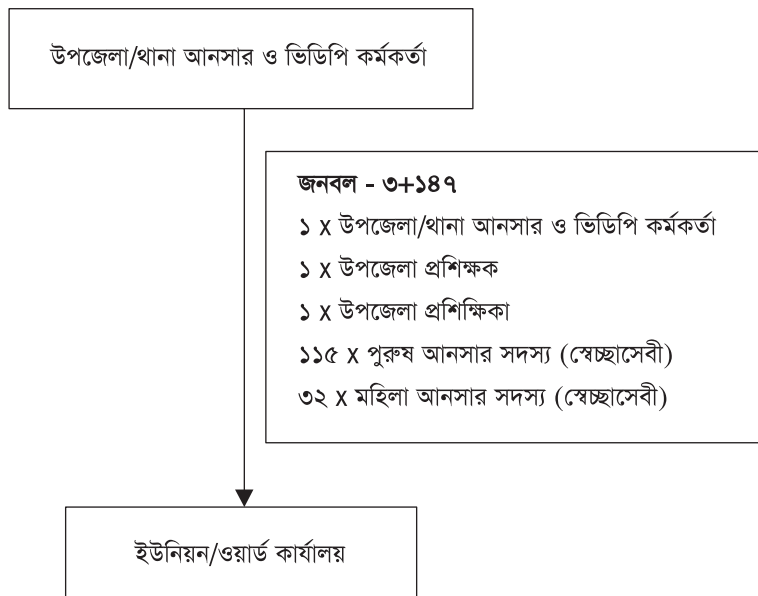
১.৭ একনজরে জেলা অফিস		
নাম	বাংলা	জেলা কমান্ড্যান্ট এর কার্যালয়
	ইংরেজি	District Commandant Office
	সংক্ষিপ্ত	DC (Ansar) Office
অফিস সংখ্যা	৬৪	
অফিস প্রধানের পদবি	জেলা কমান্ড্যান্ট	
জনবল	৮ জন	

১.৮ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম



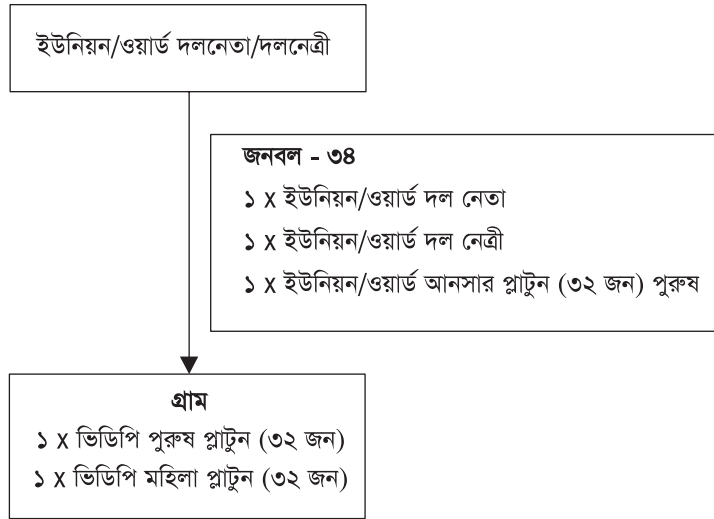
১.৯ একনজরে উপজেলা/থানা অফিস		
নাম	বাংলা	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়
	ইংরেজি	Upazila Ansar & VDP Office
	সংক্ষিপ্ত	UAVDO Office
অফিস সংখ্যা		৫৯৯
অফিস প্রধানের পদবি		উপজেলা/থানা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা
জনবল		৩+১৪৭ (স্বেচ্ছাসেবী)

১.১০ উপজেলা/থানা অফিসের অর্গানোগ্রাম



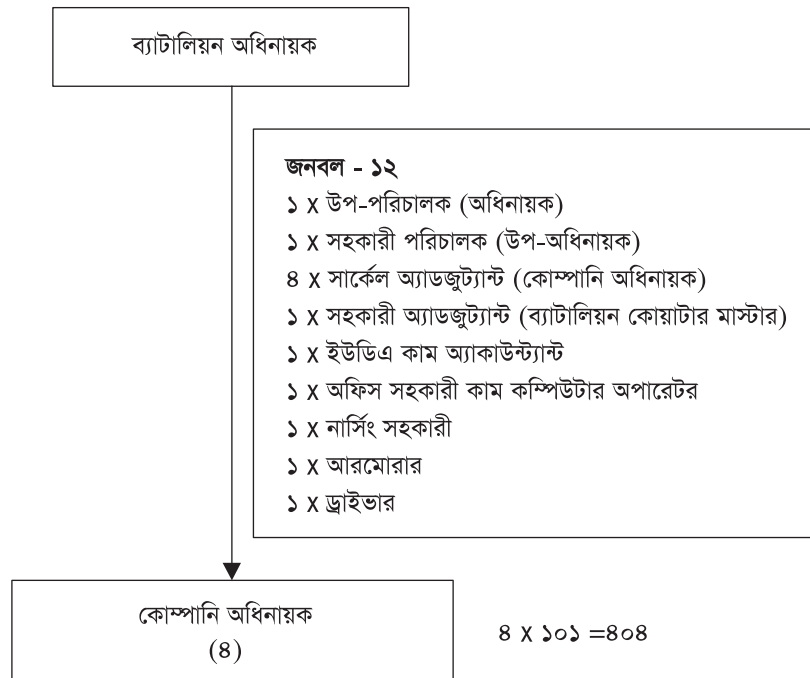
১.১১ একনজরে ইউনিয়ন/ওয়ার্ড আনসার-ভিডিপি কার্যালয়		
নাম	বাংলা	ইউনিয়ন/ওয়ার্ড আনসার-ভিডিপি কার্যালয়
	ইংরেজি	Union/Word Ansar & VDP Office
	সংক্ষিপ্ত	UL Office
অফিস সংখ্যা		৪৫৩৯
অফিস প্রধানের পদবি		ইউনিয়ন/ওয়ার্ড দলনেতা ও দলনেত্রী
জনবল		ইউনিয়ন ৩৪ (স্বেচ্ছাসেবী) ও গ্রাম-৬৪ (স্বেচ্ছাসেবী)

১.১২ ইউনিয়ন/ওয়ার্ড আনসার-ভিডিপি কার্যালয়ের অর্গানোগ্রাম



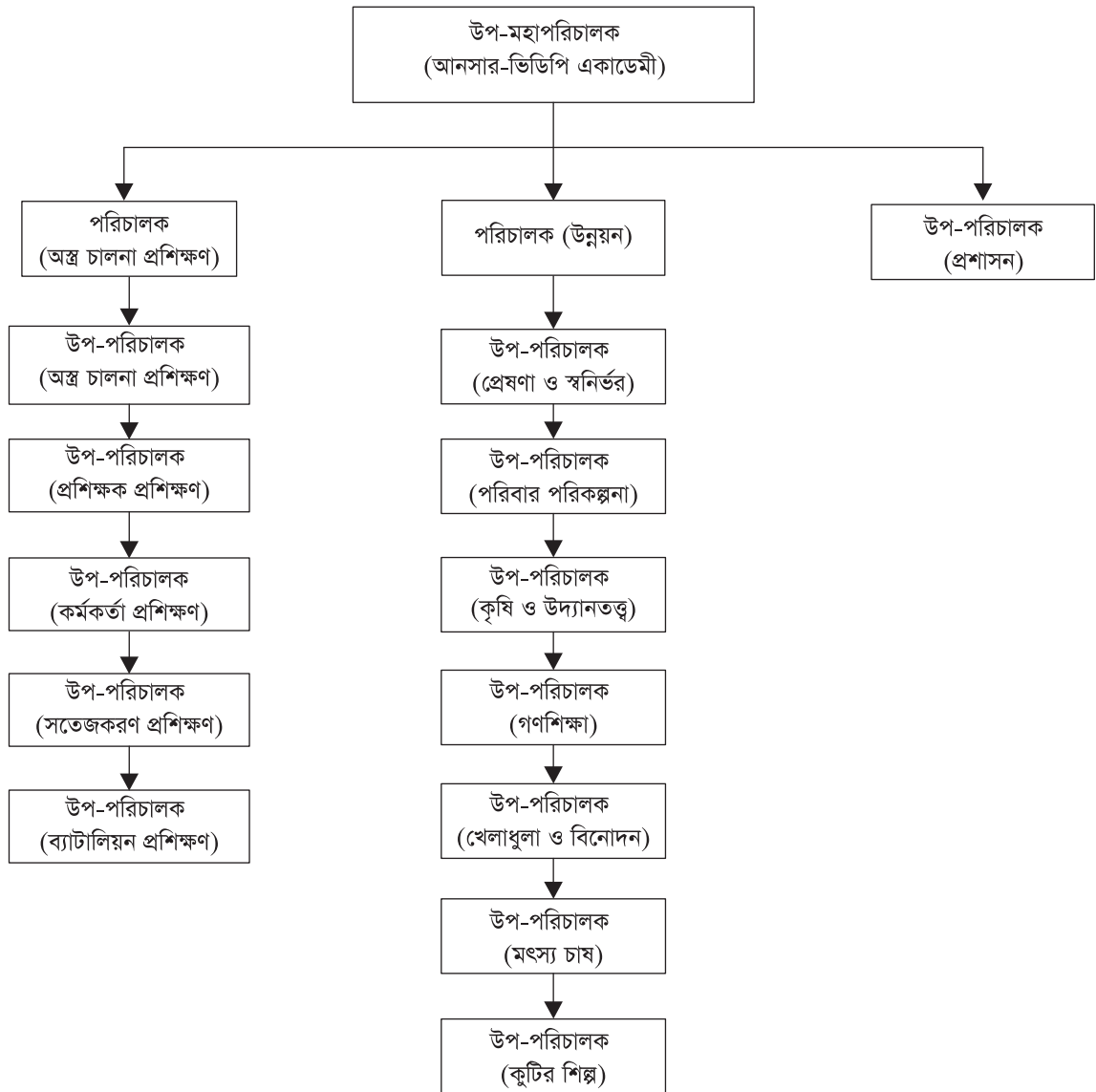
১.১৩ একনজরে আনসার ব্যাটালিয়ন		
নাম	বাংলা	আনসার ব্যাটালিয়ন
	ইংরেজি	Ansar Battalion
	সংক্ষিপ্ত	Ansar Battalion
অফিস সংখ্যা		৩৯
অফিস প্রধানের পদবি		ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক
জনবল		৪১৬ জন

১.১৪ আনসার ব্যাটালিয়ন- অর্গানোগ্রাম



১.১৫ একনজরে আনসার ভিডিপি একাডেমী		
নাম	বাংলা	আনসার- ভিডিপি একাডেমি
	ইংরেজি	Ansar-VDP Academy
	সংক্ষিপ্ত	Ansar-VDP Academy
অফিস সংখ্যা	১	
অফিস প্রধানের পদবি	উপ-মহাপরিচালক	
জনবল	১৭৭ জন	

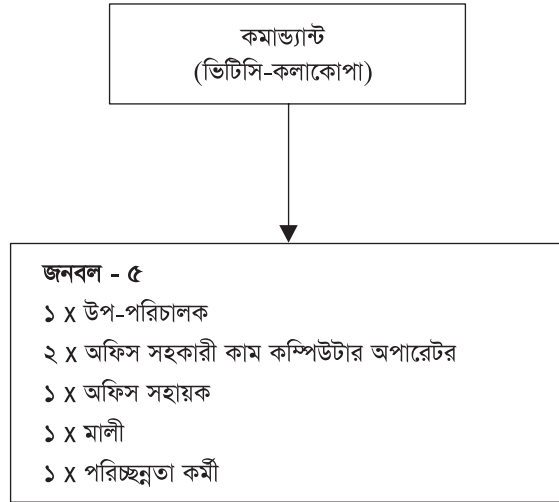
১.১৬ আনসার ভিডিপি একাডেমী অর্গানোগ্রাম



১.১৭ একনজরে ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (কলাকোপা)		
নাম	বাংলা	ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (কলাকোপা)
	ইংরেজি	Vocational Training Center (Kolakopa)
	সংক্ষিপ্ত	VTC (Kolakopa)
অফিস সংখ্যা	১	
অফিস প্রধানের পদবি	কমান্ড্যান্ট	
জনবল	৫ জন	

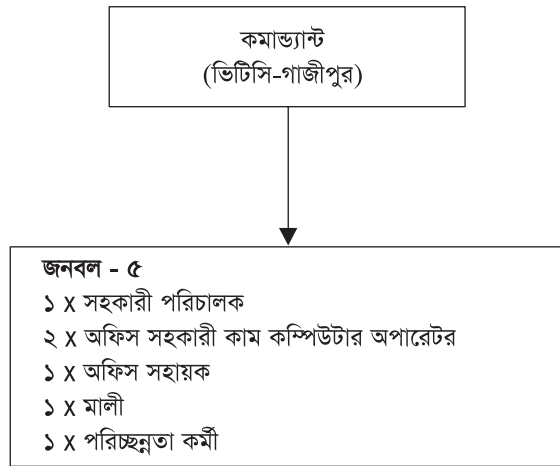
১.১৮ ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের- অর্গানোগ্রাম

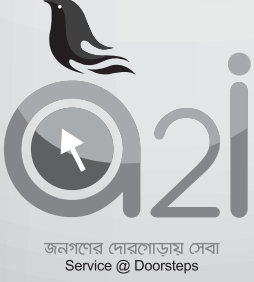
কমান্ড্যান্ট (ভিটিসি- কলাকোপা) এর অর্গানোগ্রাম



১.১৯ একনজরে ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (গাজীপুর)		
নাম	বাংলা	ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (গাজীপুর)
	ইংরেজি	Vocational Training Center (Gazipur)
	সংক্ষিপ্ত	VTC (Gazipur)
অফিস সংখ্যা	১	
অফিস প্রধানের পদবি	কমান্ড্যান্ট	
জনবল	৫ জন	

১.২০ ভোকেশনাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (গাজীপুর) - অর্গানোগ্রাম





অধ্যায় ২

নাগরিক সেবার তথ্যাবলি

- নাগরিক- সেবার তালিকা
- নাগরিক- সেবার তথ্য সারণি/Citizen Service Information Map (CSIM)

২. নাগরিক সেবার তথ্যাবলি

২.১ নাগরিক সেবার তালিকা (সদর দপ্তর/রেঞ্জ/ব্যটালিয়ন/জেলা/উপজেলা)

সেবা ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার পর্যায় (সদর দপ্তর/রেঞ্জ/ব্যটালিয়ন/ জেলা/উপজেলা)
১.	মৌলিক, কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান	উপজেলা, জেলা, রেঞ্জ, ভিটিসি ও আনসার-ভিডিপি একাডেমী
২.	সরকারি-বেসরকারি সংস্থায় সাধারণ আনসার অঙ্গীভূতকরণের মাধ্যমে নিরাপত্তা প্রদান	জেলা
৩.	আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্রত্যয়নপত্র ইস্যু	জেলা
৪.	আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য প্রদান	উপজেলা, ব্যটালিয়ন, জেলা, রেঞ্জ, একাডেমী ও সদর দপ্তর
৫.	আবেদনের ভিত্তিতে স্বেচ্ছাসেবী আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্লাটুনভুক্তিকরণ	উপজেলা
৬.	সরকারি-বেসরকারি সংস্থায় অঙ্গীভূতকরণের লক্ষ্যে সাধারণ আনসার প্যানেল প্রস্তুতকরণ ও অফার প্রদান	জেলা
৭.	আবেদনের ভিত্তিতে স্বেচ্ছাসেবী ইউনিয়ন/ওয়ার্ড দলনেতা-দলনেত্রী নিয়োগ	জেলা

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০১	জেলা/ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	মৌলিক, কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান	১. জেলা কমান্ড্যান্ট ২. উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা ৩. উপজেলা প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষিকা ৪. ইউনিয়ন দলনেতা ও দলনেত্রী	আর্থিক বছরের শুরুতে বাৎসরিক প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা/প্রাপ্তির পর উপজেলা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা, উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা ও ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীর সাথে পরামর্শক্রমে প্রাথমিক প্রশিক্ষণার্থী বাছাইপূর্বক জেলা কমান্ড্যান্ট এর নিকট প্রেরণ করেন। জেলা কমান্ড্যান্ট উপজেলা হতে প্রাপ্ত তালিকা যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রেরণ করেন। আনসার ও ভিডিপি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করে সফলভাবে প্রশিক্ষণ সমাপ্তকারীদের মধ্যে সনদপত্র বিতরণ করা হয়।	প্রশিক্ষণের সময় ব্যতীত প্রায় ১৫ দিন (বার্ষিক নির্দেশিকা অনুযায়ী নির্দিষ্টকৃত সময়)	বিনামূল্যে	১. গ্রাম প্রতিরক্ষা দল আইন, ১৯৯৫ ২. আনসার বাহিনী আইন, ১৯৯৫ ৩. আনসার বাহিনী প্রবিধানমালা, ১৯৯৬ ৪. বাৎসরিক প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা	১. জেলা কমান্ড্যান্ট ২. রেঞ্জ পরিচালক
০২	জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	সরকারি-বেসরকারি সংস্থায় সাধারণ আনসার অঙ্গীভূত করণের মাধ্যমে নিরাপত্তা প্রদান	জেলা কমান্ড্যান্ট	প্রত্যাশিত সংস্থাকে নিরাপত্তার জন্য আনসার সদস্য চেয়ে নির্ধারিত ফরমে জেলা কমান্ড্যান্ট বরাবর আবেদন করতে হয়। সংস্থার আবেদনের প্রেক্ষিতে জেলা কমান্ড্যান্ট সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তাকে সরজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশ দেন। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তিসাপেক্ষে জেলা কমান্ড্যান্ট নিজে কিংবা ক্ষেত্রবিশেষে তার উপযুক্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে অধিকতর যাচাই করে নিজস্ব মতামতসহ সম্মিলিত পরিদর্শন প্রতিবেদন রেঞ্জ কমান্ডারের নিকট উপস্থাপন করেন। রেঞ্জ কমান্ডার প্রতিবেদনের যৌক্তিকতা ও ক্ষেত্র বিবেচনা করে সন্তোষজনক পেলে মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করেন। মহাপরিচালক কর্তৃক সন্তোষজনক বিবেচিত হলে অনুমোদন করে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করেন। অতঃপর আবেদনকারীর আবেদন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় আনসার সদস্য মোতায়েন করা হয়।	প্রায় ১০ দিন	নিরাপত্তা সেবাপ্রাপ্তি নিশ্চিত হলে যতজন আনসার সদস্য নিরাপত্তার জন্য নিয়োজিত হবেন তাদের প্রত্যেকের তিন মাসের বেতন ভাতা এবং প্রত্যেকের প্রতিদিনের ভাতার ১৫% আনুষঙ্গিক হিসেবে জেলা কমান্ড্যান্ট এর নিকট চেকের মাধ্যমে অগ্রিম প্রদান করতে হবে	১. আনসার প্রবিধানমালা-২০০৬ ২. আনসার বাহিনী আইন, ১৯৯৫ ৩. অঙ্গীভূত আনসার নীতিমালা	১. রেঞ্জ পরিচালক ২. সদর দপ্তর

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি									
ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/ আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে বার্ষিক পরবর্তী প্রতিষ্ঠানকারী কর্মকর্তা	
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ	
০৩	জেলা কমান্ড্যান্টের কার্যালয়	আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্রত্যয়নপত্র ইস্যু	জেলা কমান্ড্যান্ট	প্রত্যয়নপত্রের জন্য আনসার-ভিডিপি সদস্যদের জেলা কমান্ড্যান্টের নিকট আবেদন দাখিল করতে হয়। জেলা কমান্ড্যান্ট প্রাপ্ত আবেদন যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিসারের (ইউএভিডিও) নিকট প্রেরণ করেন। ইউএভিডিও প্রাপ্ত আবেদনের সঠিকতা যাচাই করে জেলাতে মতামত/প্রতিবেদন দেন। প্রাপ্ত মতামত/প্রতিবেদনের ভিত্তিতে জেলা কমান্ড্যান্ট প্রত্যয়নপত্র প্রদান করেন এবং জেলা থেকে আবেদনকারীগণ তা সংগ্রহ করে থাকেন।	৩ দিন	বিনামূল্যে	১. আনসার বাহিনী আইন, ১৯৯৫ ২. গ্রাম প্রতিরক্ষা দল আইন, ১৯৯৫	রেঞ্জ পরিচালক	
০৪	উপজেলা/ থানা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়/ জেলা কমান্ড্যান্ট এর কার্যালয়	আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য প্রদান	১. উপজেলা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা ২. জেলা কমান্ড্যান্ট	আবেদনকারীকে তথ্যের বর্ণনা দিয়ে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি দিয়ে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। আবেদন যাচাই-বাছাই করে তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রস্তুত করা হয়। পরবর্তীতে নির্ধারিত তারিখে আবেদনকারী তথ্যপত্র সংগ্রহ করেন। আর তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান সম্ভব না হলে তা আবেদনকারীকে অবহিত করা হয়।	২-৩ দিন (তবে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী সর্বোচ্চ ৩০ দিন)	বিনামূল্যে	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯	১. জেলা কমান্ড্যান্ট ২. পরিচালক (প্রজেক্ট) আনসার ও ভিডিপি ৩. সদর দপ্তর	
০৫	উপজেলা/ থানা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	আবেদনের ভিত্তিতে স্বেচ্ছাসেবী আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্রাটনভুক্তকরণ	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	স্বেচ্ছাসেবী সাধারণ আনসার সদস্য হিসেবে প্রাটনভুক্ত হওয়ার জন্য উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিসারের নিকট যে কেউ আবেদন করতে পারেন। উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা নিজে অথবা ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীর মাধ্যমে আবেদন যাচাই/বাছাই করে প্রাটনভুক্ত করেন এবং আবেদনকারীকে অবহিত করেন। আর প্রাটনভুক্ত করার উপযুক্ত না হলে বাতিল করেন।	২ দিন	বিনামূল্যে	আনসার ও ভিডিপি আইন, ১৯৯৫	জেলা কমান্ড্যান্ট	

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি								
ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০৬	উপজেলা আনসার-ভিডিপি কার্যালয়	সরকারি-বেসরকারি সংস্থায় অঙ্গীভূত করণের লক্ষ্যে সাধারণ আনসার প্যানেল প্রস্তুতকরণ ও অফার প্রদান	জেলা কমান্ড্যান্ট ও উপজেলা কর্মকর্তা	১. আর্থিক বছরের শুরুতে বাৎসরিক প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা প্রাপ্তির পর উপজেলা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা উপজেলা প্রশিক্ষক/ প্রশিক্ষিকা ও ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীর সাথে পরামর্শক্রমে প্রাথমিক প্রশিক্ষণার্থী বাছাইপূর্বক জেলা কমান্ড্যান্ট-এর অনুমোদন গ্রহণ করেন। জেলা কমান্ড্যান্ট উপজেলা হতে প্রাপ্ত তালিকা যাচাই-বাছাই অংশে চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রেরণ করেন। ২. আনসার ও ভিডিপি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন ও সফলভাবে প্রশিক্ষণ সমাপ্তকারীদের মধ্যে সনদপত্র ও স্মার্ট কার্ড প্রদান করেন এবং প্যানেল তুজ করেন।	বার্ষিক নির্দেশিকা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	১. আনসার প্রবিধিমালা-২০০৬ ২. আনসার বাহিনী আইন, ১৯৯৫ ৩. অঙ্গীভূত আনসার নীতিমালা	পরিচালক, রেঞ্জ
০৭	জেলা কমান্ড্যান্টের কার্যালয়	আবেদনের ভিত্তিতে যেচ্ছা/সেবী ইউনিয়ন দলনেতা-দলনেত্রী নিয়োগ	জেলা কমান্ড্যান্ট	ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীর পদশূন্য হলে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের আনসার সদস্যদের মধ্য হতে উক্ত পদ পূরণ করা হয়। এজন্য জেলা কমান্ড্যান্ট বরাবর আবেদন করে উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিসে দাখিল করতে হয়। উপজেলা আনসার-ভিডিপি অফিসার আবেদনগুলোকে একীভূত করে জেলা অফিসে প্রেরণ করে। জেলা কমান্ড্যান্ট আবেদনকারীদের ডেকে যাচাই-বাছাই করেন। নির্বাচিতদের প্রশিক্ষণের জন্য প্রেরণ করা হয়। যারা প্রশিক্ষণে উত্তীর্ণ হন তাদের ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রী হিসেবে নিয়োগ দেওয়া হয়।	শূন্যপদের ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	আনসার ও ভিডিপি আইন, ১৯৯৫	রেঞ্জ ও সদর দপ্তর



জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

অধ্যায় ৩

নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ:

- সেবা প্রোফাইল- সেবা গ্রহণের জন্য যেসব তথ্য জানা প্রয়োজন
- প্রসেস ম্যাপ- সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ধাপসমূহের রেখাচিত্র

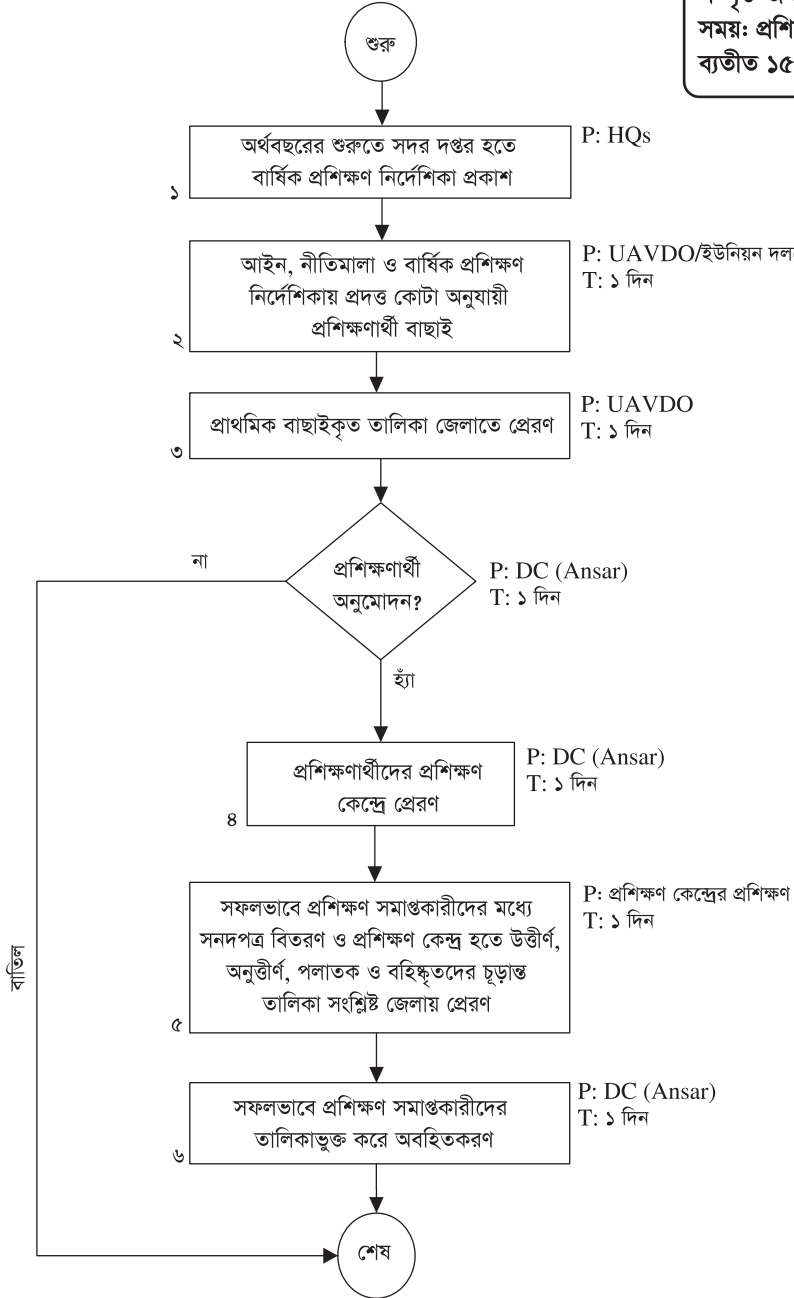
৩. নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ

৩.১ সেবার নাম: মৌলিক, কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান			
৩.১.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা/উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	১. জেলা কমান্ড্যান্ট ২. উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা ৩. উপজেলা প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষিকা ৪. ইউনিয়ন দলনেতা ও দলনেত্রী	আনসার-ভিডিপি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	প্রশিক্ষণের সময় ব্যতীত প্রায় ১৫ দিন
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	আর্থিক বছরের শুরুতে বাৎসরিক প্রশিক্ষণ নির্দেশিকাপ্রাপ্তির পর উপজেলা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা ও ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীর সাথে পরামর্শক্রমে প্রাথমিক প্রশিক্ষণার্থী বাছাইপূর্বক জেলা কমান্ড্যান্টের নিকট প্রেরণ করেন। জেলা কমান্ড্যান্ট উপজেলা হতে প্রাপ্ত তালিকা যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রেরণ করেন। আনসার ও ভিডিপি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করে সফলভাবে প্রশিক্ষণ সমাপ্তকারীদের মধ্যে সনদপত্র বিতরণ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	বাৎসরিক প্রশিক্ষণ নির্দেশিকায় বর্ণিত শর্ত		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য আবেদন ২. প্লাটনভুক্তির সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩. স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক ও নাগরিকত্ব সনদ ৪. জাতীয় পরিচয়পত্র (যদি থাকে) ৫. শারীরিক যোগ্যতা/চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৭. ছবি (সদ্য তোলা ও রঙিন) ৮. মৌলিক প্রশিক্ষণ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	১. গ্রাম প্রতিরক্ষা দল আইন, ১৯৯৫ ২. আনসার বাহিনী আইন, ১৯৯৫ ৩. আনসার বাহিনী প্রবিধানমালা, ১৯৯৬ ৪. বাৎসরিক প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	১. জেলা কমান্ড্যান্ট ২. রেঞ্জ পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	১. উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা গেলে মহিলা প্রশিক্ষণার্থীরা উপকৃত হতেন। ২. প্রশিক্ষণের জন্য নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও প্রশিক্ষণ গাইড লাইনসমূহ নির্দেশিকা নেই। ৩. প্রশিক্ষণ নেওয়ার পর প্রশিক্ষণার্থীরা অর্থের অভাবে আত্মকর্মসংস্থানমূলক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত হতে পারছেন না	
	খ) সরকারি পর্যায়	১. অধিকাংশ উপজেলায় কোনো অবকাঠামো নেই এবং উপজেলার সামগ্রিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কেবল ০৩ (তিন) জন কর্মকর্তা/কর্মচারী রয়েছে যা প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল ২. আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের আর্থিক স্বল্পতা ও দেশের সকল উপজেলায় শাখা না থাকায় প্রশিক্ষণ সমাপ্তকারীদের প্রয়োজনীয় ঋণ প্রদান করা যাচ্ছে না ৩. প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় বাজেটের স্বল্পতা, প্রয়োজনীয় অবকাঠামোর অভাব এবং প্রয়োজনীয়সংখ্যক প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষকের স্বল্পতা রয়েছে	
বিবিধ/অন্যান্য			
বি. দ্র. অত্র সেবা প্রোফাইল বৃকে কাজের যে সময়সীমা ধরা হয়েছে তা আপেক্ষিক, ক্ষেত্রবিশেষে কম/বেশি সময় লাগতে পারে।			

৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: মৌলিক, কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ৬টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৫-৭ জন
সময়: প্রশিক্ষণ সময়
ব্যতীত ১৫ দিন (প্রায়)

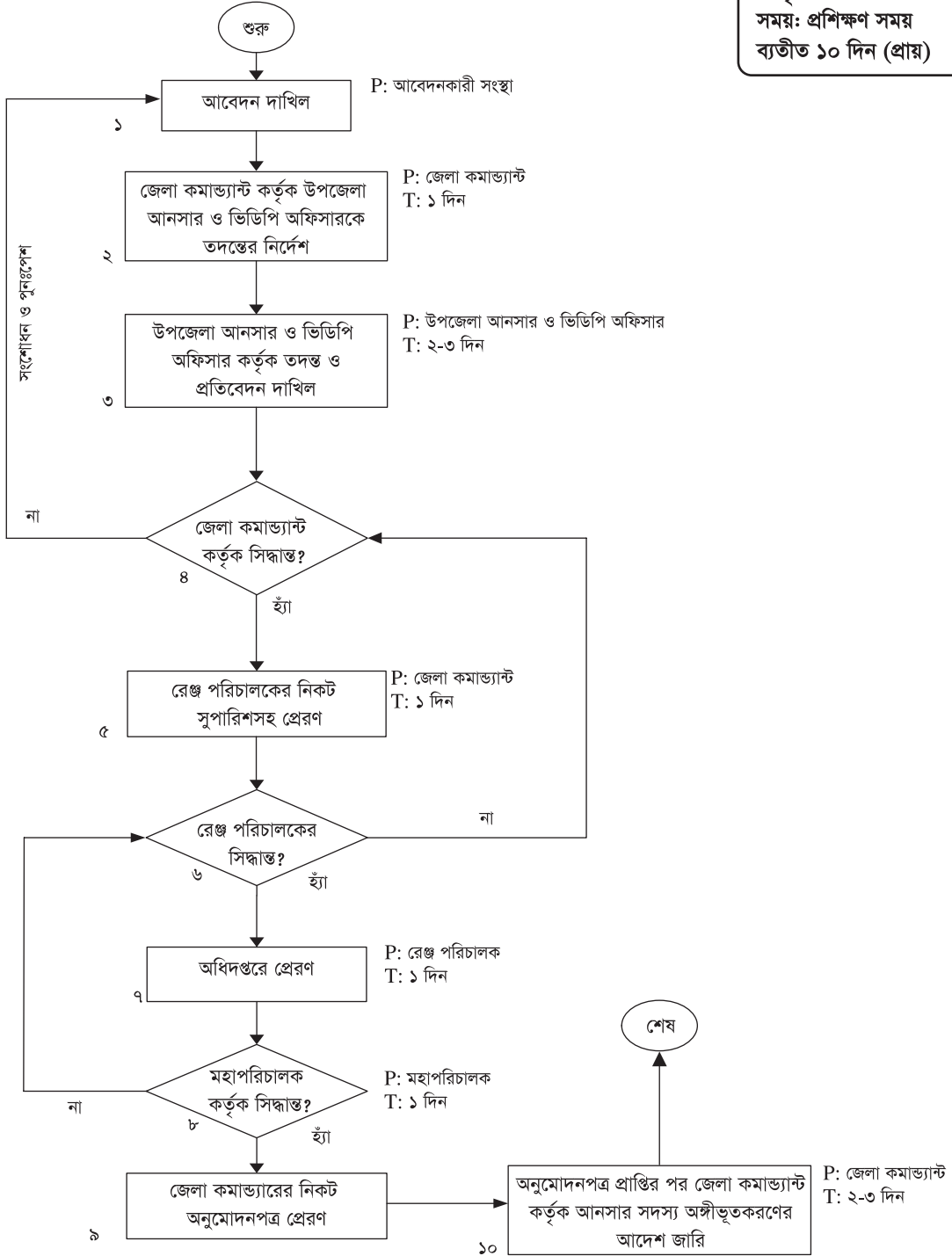


৩.২ সেবার নাম: সরকারি ও বেসরকারি সংস্থায় আনসার অঙ্গীভূতকরণের মাধ্যমে নিরাপত্তা প্রদান			
৩.২.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	জেলা কমান্ড্যান্ট	জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	প্রায় ১০ দিন (প্রায়)
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সরকারি ও বেসরকারি সংস্থার নিরাপত্তার জন্য আনসার সদস্য চেয়ে নির্ধারিত ফরমে জেলা কমান্ড্যান্ট বরাবর আবেদন করতে হয়। সংস্থার আবেদনের প্রেক্ষিতে জেলা কমান্ড্যান্ট সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তাকে সরজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশ দেন। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তিসাপেক্ষে জেলা কমান্ড্যান্ট নিজে কিংবা ক্ষেত্রবিশেষে তার উপযুক্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে অধিকতর যাচাই করে নিজস্ব মতামতসহ সম্মিলিত পরিদর্শন প্রতিবেদন রেঞ্জ কমান্ডারের নিকট উপস্থাপন করেন। রেঞ্জ কমান্ডার প্রতিবেদনের যৌক্তিকতা ও ক্ষেত্র বিবেচনা করে সন্তোষজনক পেলে মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করেন। মহাপরিচালক কর্তৃক সন্তোষজনক বিবেচিত হলে অনুমোদন করে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করেন। অতঃপর আবেদনকারীর আবেদন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় আনসার সদস্য সরবরাহ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	প্রযোজ্য নয়		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> ১. আনসার মোতায়েনের আবেদন ফরম পূরণ ২. অঙ্গীকারনামা (৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) ৩. মালিকানা/ভাড়া চুক্তিনামা ৪. গণপরিবহনের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত হিসেবে: ক. রেজিষ্ট্রেশন সনদ, খ. রুট পারমিট, গ. ফিটনেস সনদ ৫. শিল্প ও কল-কারখানার ক্ষেত্রে অতিরিক্ত হিসেবে: ক. ট্রেডলাইসেন্স, খ. মালিক বিদেশি নাগরিক হলে তার ওয়ার্ক পারমিট ও পাসপোর্ট ৬. ভূমি ও ভূমি উন্নয়নের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত হিসেবে: ক. মালিকানা সম্পর্কিত দলিলের কপি (বায়াদলিলসহ) খ) নামজারি খতিয়ানসহ আরএস ও এসএ খতিয়ানের কপি, গ. হালনাগাদ খাজনার দাখিলা, ঘ. রাজউক পর্যায়ে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৭. ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ও বিপনি-বিতানের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত হিসেবে: ক. ট্রেড লাইসেন্স, খ. এসোসিয়েশন কর্তৃক আবেদন দাখিল করলে এসোসিয়েশনের মিটিং-এর রেজুলেশন ৮. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত অন্যান্য কাগজপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	নিরাপত্তা সেবাপ্রাপ্তি নিশ্চিত হলে যতজন আনসার সদস্য নিরাপত্তার জন্য নিয়োজিত হবেন তাদের প্রত্যেকের তিন মাসের বেতন ভাতা এবং সশস্ত্র ও নিরস্ত্র গার্ডের ক্ষেত্রে প্রত্যেকের প্রতিদিনের ভাতার যথাক্রমে ১৫% ও ২০% হারে অর্থ আনুষঙ্গিক হিসেবে জেলা কমান্ড্যান্ট এর নিকট চেকের মাধ্যমে অগ্রিম প্রদান করতে হবে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	<ol style="list-style-type: none"> ১. আনসার বাহিনী আইন, ১৯৯৫ ২. আনসার বাহিনী প্রবিধানমালা, ১৯৯৬ ৩. সদর দপ্তর কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা 		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	<ol style="list-style-type: none"> ১. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কমান্ডারের নিকট লিখিত অভিযোগ দাখিল ২. আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তরে লিখিত অভিযোগ দাখিল 		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	১. আবাসন ও অস্ত্রাগার নির্মাণে অতিরিক্ত ব্যয়	
	খ) সরকারি পর্যায়	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রয়োজনীয় অস্ত্র-গোলাবারুদ ও সাজ-সরঞ্জামের অপ্রতুলতা ২. প্রচলিত পদ্ধতিতে অনুমোদনে দীর্ঘসূত্রতা 	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: সরকারি বেসরকারি সংস্থায় আনসার অঙ্গীভূতকরণের মাধ্যমে নিরাপত্তা প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ১০টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৩-৪ জন
সময়: প্রশিক্ষণ সময়
ব্যতীত ১০ দিন (প্রায়)

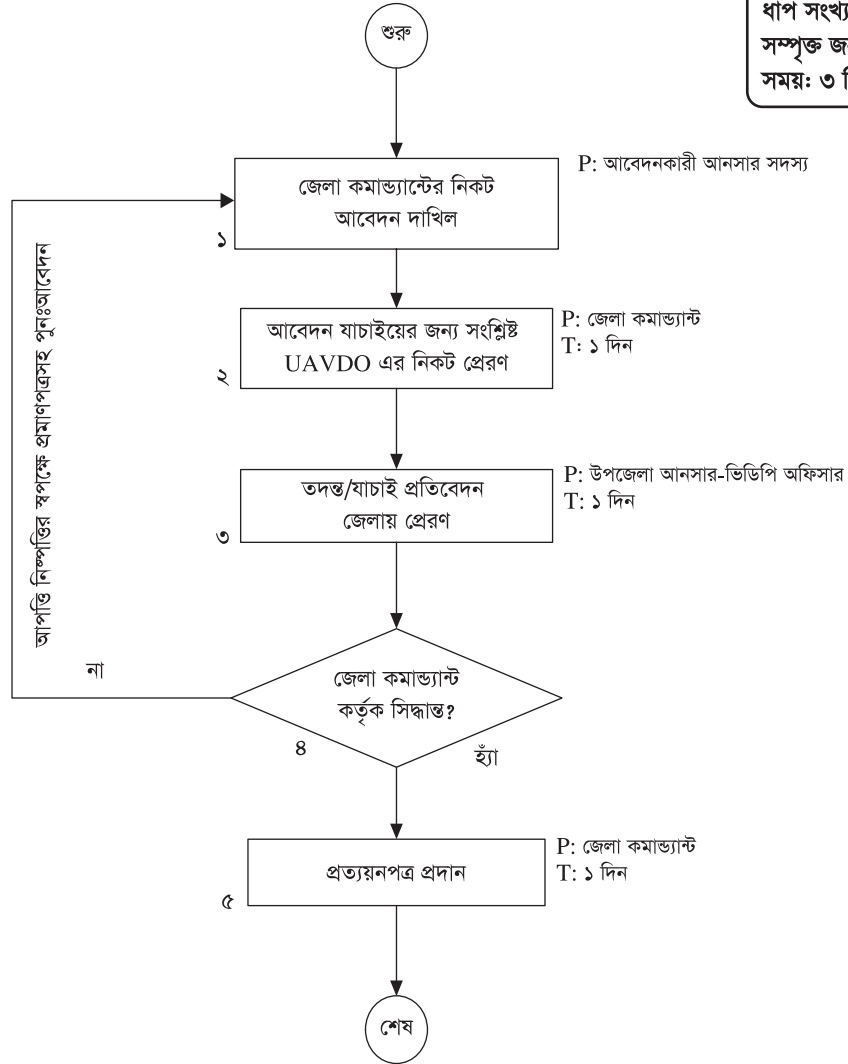


৩.৩ সেবার নাম: আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্রত্যয়নপত্র ইস্যু			
৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	জেলা কমান্ড্যান্ট	জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	৩ দিন
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	প্রত্যয়নপত্রের জন্য আনসার-ভিডিপি সদস্যদের জেলা কমান্ড্যান্টের নিকট আবেদন দাখিল করতে হয়। জেলা কমান্ড্যান্ট প্রাপ্ত আবেদন যাচাই করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিসারের (ইউএভিডিও) নিকট প্রেরণ করেন। ইউএভিডিও প্রাপ্ত আবেদনের সঠিকতা যাচাই করে জেলাতে মতামত/প্রতিবেদন প্রেরণ করেন। প্রাপ্ত মতামত/প্রতিবেদনের ভিত্তিতে জেলা কমান্ড্যান্ট প্রত্যয়নপত্র প্রদান করেন এবং জেলা থেকে আবেদনকারীগণ তা সংগ্রহ করে থাকেন।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	কেবল আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের এ সেবা প্রদান করা হয়		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. প্রত্যয়নপত্রের জন্য আবেদন ২. মৌলিক প্রশিক্ষণ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	১. আনসার বাহিনী আইন, ১৯৯৫ ২. গ্রাম প্রতিরক্ষা দল আইন, ১৯৯৫		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	রেঞ্জ পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	১. অনলাইনে প্রত্যয়নপত্র না পাওয়ায় স্বাভাবিক অসুবিধা হয়	
	খ) সরকারি পর্যায়	১. আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের পূর্ণাঙ্গ কোনো ডাটাবেজ নেই	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্রত্যয়নপত্র ইস্যু

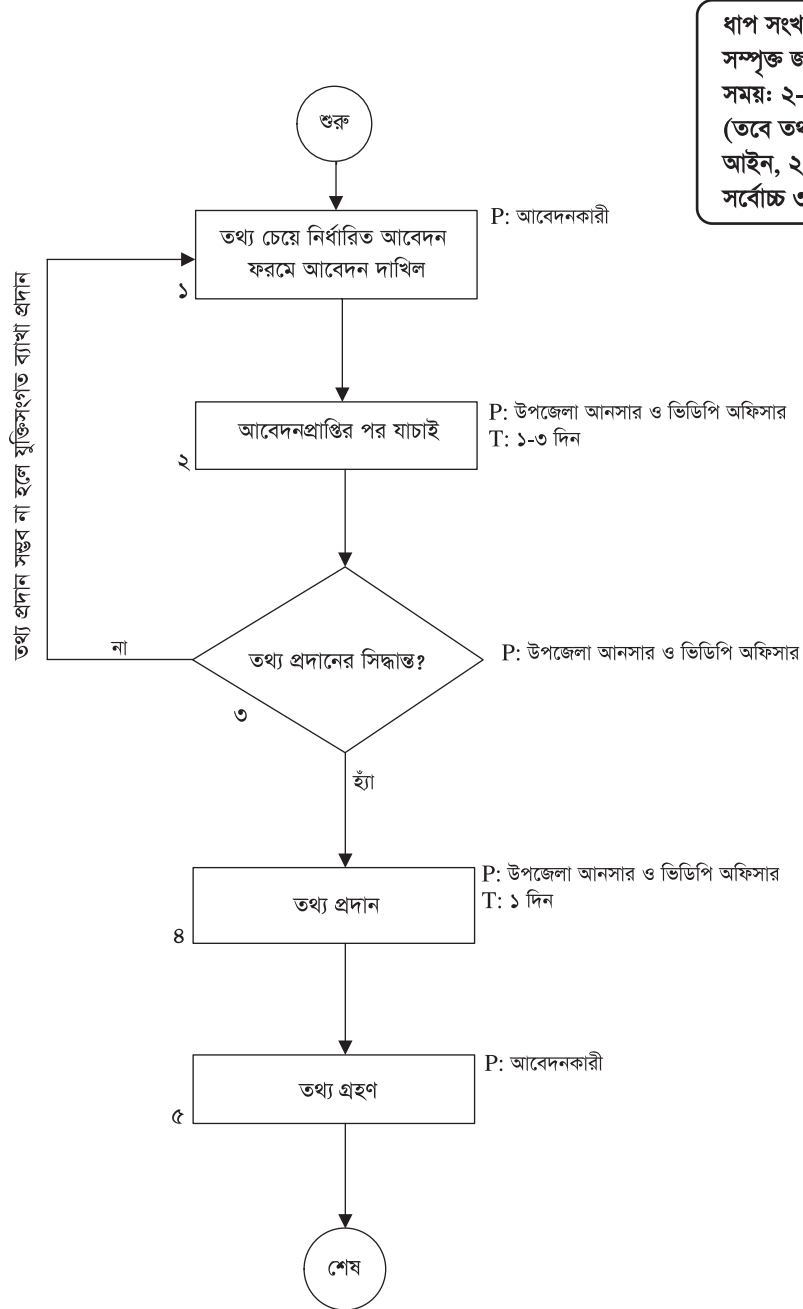
ধাপ সংখ্যা: ৫টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৩ জন
সময়: ৩ দিন



৩.৪ সেবার নাম: আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য প্রদান			
৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কার্যালয়/জেলা কমান্ড্যান্ট এর কার্যালয়	১. উপজেলা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা ২. জেলা কমান্ড্যান্ট	জেলা ও উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কার্যালয়	২-৩ দিন (তবে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৩০ দিন)
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	আবেদনকারীকে তথ্যের বর্ণনা দিয়ে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি দিয়ে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। আবেদন যাচাই-বাছাই করে তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রস্তুত করা হয়। পরবর্তীতে নির্ধারিত তারিখে আবেদনকারী তথ্যপত্র সংগ্রহ করেন। আর তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান সম্ভব না হলে তাও আবেদনকারীকে অবহিত করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী আবেদন		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. আবেদনকারীর আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র (যদি থাকে)		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে/ক্ষেত্রবিশেষ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	১. জেলা কমান্ড্যান্ট ২. পরিচালক (প্রজেক্ট) আনসার ও ভিডিপি ৩. সদর দপ্তর		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	যথাযথ পদ্ধতিতে আবেদন করতে না পারা	
	খ) সরকারি পর্যায়	রাষ্ট্রীয় গোপনীয় তথ্যের জন্য আবেদন করলে তথ্য সরবরাহ করা সম্ভব হয় না	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য প্রদান

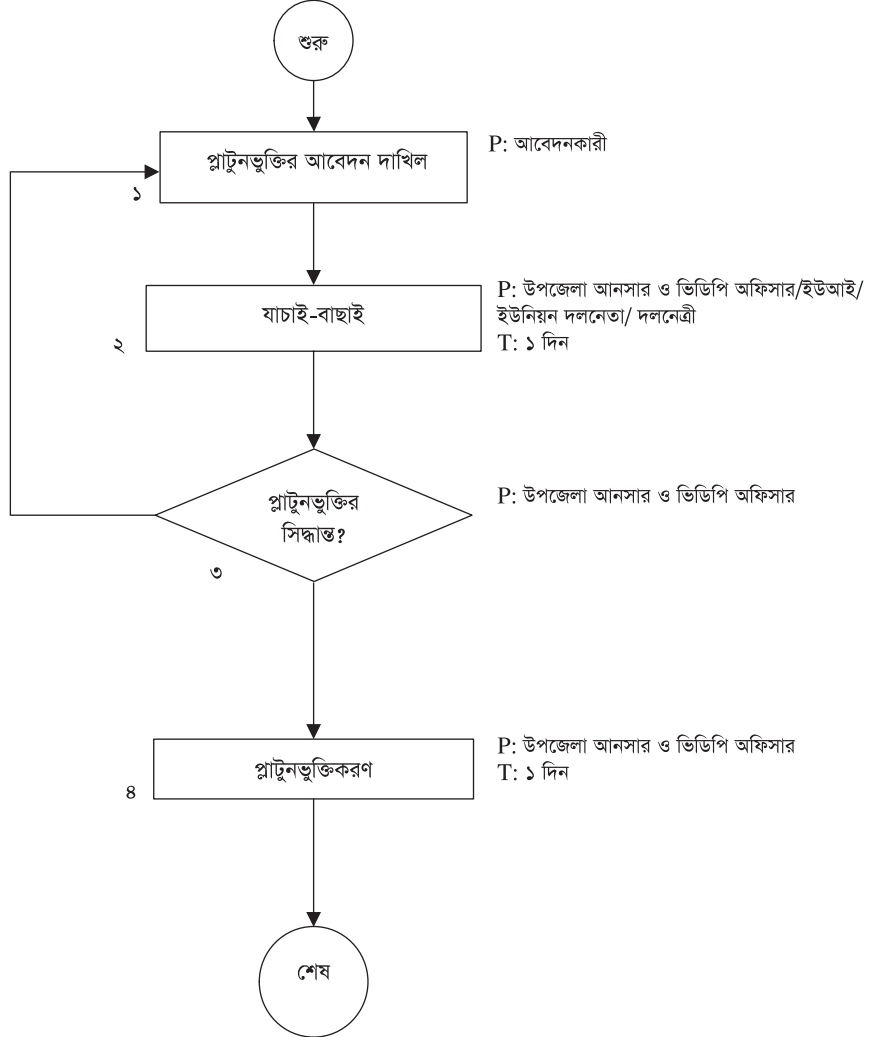


৩.৫ সেবার নাম: আবেদনের ভিত্তিতে স্বেচ্ছাসেবী আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্লাটুনভুক্তকরণ			
৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	২ দিন
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	স্বেচ্ছাসেবী সাধারণ আনসার সদস্য হিসেবে প্লাটুনভুক্ত হওয়ার জন্য উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিসারের নিকট যে কেউ আবেদন করতে পারেন। উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা নিজে অথবা ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীর মাধ্যমে আবেদন যাচাই-বাছাই করে প্লাটুনভুক্ত করেন এবং আবেদনকারীকে অবহিত করেন। আর প্লাটুনভুক্ত করার উপযুক্ত না হলে বাতিল করেন।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	সংশ্লিষ্ট উপজেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	আনসার ও ভিডিপি আইন, ১৯৯৫		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	জেলা কমান্ড্যান্ট		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	সংশ্লিষ্ট উপজেলায় এসে প্লাটুনভুক্ত হতে হয়	
	খ) সরকারি পর্যায়	যথাযথভাবে ডাটাবেইজ সংরক্ষিত হচ্ছে না	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: আবেদনের ভিত্তিতে স্বেচ্ছাসেবী আনসার ও ভিডিপি সদস্য হিসেবে প্লাটুনভুক্তকরণ

ধাপ সংখ্যা: ৪টি
সম্পৃক্ত জনবল: ২ জন
সময়: ২ দিন



Acronyms and Abbreviations

বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি

DCO	District Commandant Office
HQ	Head Quarter
NESS	National E-Service System
NID Card	National Identity Card
NSR	NESS Service Recipient
TIN	Tax Payer's Identification Number
RAB	Rapid Action Battalion
RO	Range Office
RAO	Regimental Accounts Officer
SSF	Special Security Force
UAVDO	Upazila Ansar & VDP Officer
UNO	Upazila Nirbahi Officer
UDC	Union Digital Center
VAT	Value Added Tax
VDP	Village Defence Party
VTC	Vocational Training Center
ইউএভিডিও	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিসার
ভিডিপি	ভিলেজ ডিফেন্স পার্টি
কেপিআই	কি পয়েন্ট ইন্সটলেশন
ইউডিএ	আপার ডিভিশনাল অ্যাসিস্ট্যান্ট
র্যাব	র্যাপিড অ্যাকশন ব্যাটালিয়ন
সিএ	সার্কেল অ্যাডজুটেন্ট
এডিসি	অ্যাসিস্ট্যান্ট ডিস্ট্রিক্ট কমান্ড্যান্ট
ডিসি	ডিস্ট্রিক্ট কমান্ড্যান্ট
আরএস	রিভিশনাল সার্ভে
এসএ	স্টেট একিউজিশন
ডিডি	ডেপুটি ডিরেক্টর
ডি	ডিরেক্টর
ডিডিজি	ডেপুটি ডিরেক্টর জেনারেল
এডিজি	এডিশনাল ডিরেক্টর জেনারেল
ডিজি	ডিরেক্টর জেনারেল



Ovals mark represents the first step and the final step of the process
ওভাল চিহ্নটি যেকোনো প্রক্রিয়া/প্রসেসের শুরু বা শেষ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।



Squares/rectangles represent a particular step or activity in the process
বর্গাকার/আয়তাকার চিহ্ন একটি সেবা প্রক্রিয়ার নির্দিষ্ট ধাপ/ক্রিয়া, কার্যকলাপের জন্য ব্যবহৃত হয়।



Diamonds show “yes-no” decision points
ডায়ামন্ড চিহ্নটি একটি সেবা প্রক্রিয়ার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ধাপ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।



Arrows show the flow, or movement, of the process from one step to the next
তীর চিহ্নটি এক ধাপ থেকে পরবর্তী ধাপের প্রবাহ বা প্রক্রিয়ার দিক প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

P: Performer of the activity; a person, a group of persons, or a system

একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদনকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে বুঝানোর জন্য ব্যবহৃত হয়।

T: Activity turnaround time

একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদন করতে যে সময় লাগে তা প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের যে সকল দপ্তরের সেবা প্রোফাইল বুক প্রণয়ন করা হয়েছে তার তালিকা			
প্রোফাইল বুক কোড	অফিসের নাম	অধিদপ্তর/সংস্থার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম
উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ			
১/৩৬	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২/৩৬	উপজেলা ভূমি অফিস	ভূমি মন্ত্রণালয়
৩/৩৬	উপজেলা কৃষি অফিস	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	কৃষি মন্ত্রণালয়
৪/৩৬	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিস	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫/৩৬	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	স্থানীয় সরকার বিভাগ
৬/৩৬	সার্কেল/থানা	পুলিশ হেড কোয়ার্টার্স	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৭/৩৬	উপজেলা মৎস্য অফিস	মৎস্য অধিদপ্তর	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৮/৩৬	উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিস	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	
৯/৩৬	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়	সমাজসেবা অধিদপ্তর	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
১০/৩৬	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১১/৩৬	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
১২/৩৬	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	শিক্ষা মন্ত্রণালয়
১৩/৩৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৪/৩৬	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
১৫/৩৬	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অফিস	খাদ্য অধিদপ্তর	খাদ্য মন্ত্রণালয়
১৬/৩৬	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস	কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস (সিজিএ)	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
১৭/৩৬	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১৮/৩৬	উপজেলা সমবায় অফিস	সমবায় অধিদপ্তর	
১৯/৩৬	সহকারী/উপ-সহকারী প্রকৌশলী অফিস, জনস্বাস্থ্য	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	স্থানীয় সরকার বিভাগ
২০/৩৬	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২১/৩৬	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
২২/৩৬	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ			
২৩/৩৬	সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিনিয়ারিং), বিআরটিএ	বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
২৪/৩৬	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস	বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২৫/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
২৬/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলী, সওজ এর কার্যালয়	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
২৭/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিদ্যুৎ	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড	বিদ্যুৎ বিভাগ
২৮/৩৬	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড	
২৯/৩৬	উপ-আঞ্চলিক কার্যালয়, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৩০/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিডব্লিউডিবি	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড	পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৩১/৩৬	জেলা তথ্য অফিসারের কার্যালয়	গণযোগাযোগ অধিদপ্তর	তথ্য মন্ত্রণালয়
৩২/৩৬	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
৩৩/৩৬	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র, বিসিক	বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন	শিল্প মন্ত্রণালয়
৩৪/৩৬	জেলা ক্রীড়া অফিস	ক্রীড়া পরিদপ্তর	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
৩৫/৩৬	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বাংলাদেশ	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩৬/৩৬	জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩৭/৩৭	নাগরিক সেবা তথ্য সারণি (৩৬টি অধিদপ্তর/সংস্থা)		



জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়



মতামত প্রেরণ ও যোগাযোগ:

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও
ঢাকা-১২১৫

৮৮-০২-৫৮১৫৪১৭৬
৮৮-০২-৯১৪৪৮৪৮
৮৮-০২-৯১০২৩৯৯

৮৮-০২-৯১১২২৭৬



sps@a2i.pmo.gov.bd



www.a2i.pmo.gov.bd

f /a2ibangladesh
y /a2ibangladesh
t /a2i_bd