মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

District & Upazila Level Offices'

Service Profile

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ । মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর । এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

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

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

দপ্তর/সংস্থার নাম : মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
জেলা অফিসের নাম : জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়
উপজেলা অফিসের নাম : উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

স্বত্ব©২০১৫
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং এটুআই

প্রথম প্রকাশ:
জুন, ২০১৫

প্রকাশনা:
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

তত্ত্বাবধান:
মোঃ নজরুল ইসলাম, সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মোঃ আশরাফ হোসেন, মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
কবির বিন আনোয়ার, প্রকল্প পরিচালক, এটুআই ও মহাপরিচালক (প্রশাসন), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পরিকল্পনা ও গবেষণাঃ
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই

প্রণয়নঃ
কাওসার পারভিন, জেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার, বাগেরহাট
রুবিনা গনি, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, বাঘারপাড়া, যশোর
মার্জিনা ইয়াসমিন, প্রোগ্রাম অফিসার (ই-সার্ভিস কর্মসূচি), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
রহিমা বেগম, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, বানিয়াচং, হবিগঞ্জ

সম্পাদনাঃ
আনীর চৌধুরী, পলিসি অ্যাডভাইজর, এটুআই
ড. মোঃ আব্দুল মান্নান, পরিচালক, এটুআই
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই
মোহাম্মদ হোসেন সরকার, কনসালটেন্ট, এটুআই
খালিদ মেহেদী হাসান, কনসালটেন্ট, এটুআই
মোঃ ফিরোজ কবীর, কনসালটেন্ট, এটুআই

সহযোগিতাঃ
কে এ এম মোর্শেদ, অ্যাসিস্ট্যান্ট কান্ট্রি 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 তারান্নুম, 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 প্লাজা, 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 জনসন্তুষ্টি 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, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর 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 জনসন্তুষ্টি 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 প্রাগ্রসরতা 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 অনুপুঙ্খ 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 মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের 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। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর 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: মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসের মাধ্যমে নির্যাতিত এবং সুবিধাবঞ্চিত নারীদের সেবা প্রদান করে আসছে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর রাষ্ট্রের সাংবিধানিক অঙ্গীকার, জেন্ডার সমতাভিত্তিক সমাজ বিনির্মাণে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করে চলেছে। দরিদ্র মহিলাদের সংগঠিত করে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করে স্বাবলম্বী হিসেবে গড়ে তোলা, কর্মজীবী নারীদের জন্য হোস্টেল কর্মসূচি, কর্মজীবী নারীদের শিশুদের জন্য শিশু দিবাযত্ন কর্মসূচি, নারীর দারিদ্র্য দূরীকরণে ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ, দুস্থ মহিলাদের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে ভিজিডি কর্মসূচি, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন, নারীর আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে উদ্যোক্তা উন্নয়ন, দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকালীন ভাতা, যৌতুক ও নারী নির্যাতন প্রতিরোধ, নারীর আইনি সহায়তা প্রদান ইত্যাদির মাধ্যমে নারীর ক্ষমতায়নের পথ সুগম করা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অন্যতম দায়িত্ব। সে লক্ষ্য পূরণে সরকার নানামুখী পদক্ষেপ গ্রহণ ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে বিভিন্ন সেবা প্রদান করে জনপ্রত্যাশা পূরণ করে যাচ্ছে- যার সুফল ইতোমধ্যে জনসাধারণ পেতে শুরু করেছে।

সেবাসমূহের মানের এ ক্রমোন্নতি অব্যাহত রাখতে সরকার নতুন নতুন নীতিনির্ধারণী পদক্ষেপ গ্রহণ করছে। এরই ধারাবাহিকতায়, সচিবালয় নির্দেশমালা সংশোধন করে এতে সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি এবং সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এই লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও এটুআই প্রোগ্রামের যৌথ উদ্যোগে উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের 'সেবা প্রোফাইল' বই আকারে এবং অনলাইনে প্রকাশিত হতে যাচ্ছে জেনে আমি খুবই আনন্দিত।

জনবান্ধব সরকার বিষয়টি অনুধাবন করে পর্যায়ক্রমে সকল সরকারি অফিসের সেবা প্রোফাইল তৈরি ও সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের মাধ্যমে প্রদেয় সেবা তুলনামূলক কম সময়, কম খরচ এবং কম মিথস্ক্রিয়ার মাধ্যমে প্রদানের উদ্যোগ নিয়েছে। এই প্রোফাইল বইটিতে সেবাগ্রহণ সংশ্লিষ্ট প্রায় সকল তথ্য (সেবা প্রদান পদ্ধতি, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সময় ও খরচ, সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সংশ্লিষ্ট আইন-কানুন এবং সেবা না পেলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা ইত্যাদি) বর্ণিত হয়েছে যার ফলে যে কারোর পক্ষে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের বিভিন্ন তথ্য জানা সহজতর হবে। একই সাথে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিত হওয়ার পাশাপাশি সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে হয়রানি কমে আসবে।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নাগরিক-সেবাসংবলিত প্রাথমিক পর্যায়ে প্রণীত এই সেবা প্রোফাইল পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট সকলের অভিমত ও পরামর্শের ভিত্তিতে আরও সমৃদ্ধ হবে বলে আশা করছি। সেবা প্রোফাইল বইটি প্রণয়নের সাথে সম্পৃক্ত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। সেই সাথে সেবা প্রোফাইলটি মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, সাধারণ সেবাগ্রহীতা ও সংশ্লিষ্টদের উপকারে আসবে বলে আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি।

তারিক-উল-ইসলাম
সচিব
মহিলা ও শিশু বিষয়ক 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.

Pauline Tamesis
Country Director
UNDP-Bangladesh

সূচিপত্র

অধ্যায়-১

১. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর - প্রোফাইল ২
- ১.১ একনজরে অধিদপ্তর ২
- ১.২ অধিদপ্তর -পরিচিতি ২
- ১.৩ অধিদপ্তর - অর্গানোগ্রাম ৩
- ১.৪ অধিদপ্তর - কার্যপরিধি ৪
- ১.৫ একনজরে জেলা অফিস ৭
- ১.৬ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম ৭
- ১.৭ একনজরে উপজেলা অফিস ৮
- ১.৮ উপজেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম ৮

অধ্যায়-২

২. নাগরিক সেবার তথ্যাবলি ১০
- ২.১ নাগরিক সেবার তালিকা (অধিদপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়) ১০
- ২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি ১১

অধ্যায়-৩

৩. নাগরিক-সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ ২০
- ৩.১ সেবার নাম: নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কর্মসূচি ২০
  - ৩.১.১ সেবা প্রোফাইল ২০
  - ৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ ২১
- ৩.২ সেবার নাম: স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ ২২
  - ৩.২.১ সেবা প্রোফাইল ২২
  - ৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ ২৩
- ৩.৩ সেবার নাম: ভিজিডি কর্মসূচি ২৪
  - ৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল ২৪
  - ৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ ২৫
- ৩.৪ সেবার নাম: দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা প্রদান কর্মসূচি ২৭
  - ৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল ২৭
  - ৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ ২৮
- ৩.৫ সেবার নাম: মহিলাদের আত্মকর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম ৩০
  - ৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল ৩০
  - ৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ ৩১
- ৩.৬ সেবার নাম: দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (জেলা পর্যায়) ৩২
  - ৩.৬.১ সেবা প্রোফাইল ৩২
  - ৩.৬.২ প্রসেস ম্যাপ ৩৩
- ৩.৭ সেবার নাম: দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (উপজেলা পর্যায়) ৩৪
  - ৩.৭.১ সেবা প্রোফাইল ৩৪
  - ৩.৭.২ প্রসেস ম্যাপ ৩৫
- ৩.৮ সেবার নাম: সেলাই মেশিন বিতরণ ৩৬
  - ৩.৮.১ সেবা প্রোফাইল ৩৬
  - ৩.৮.২ প্রসেস ম্যাপ ৩৭

৩.৯ সেবার নাম: স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিসমূহের মধ্যে অনুদান বিতরণ (বামকপ) ৩৮
৩.৯.১ সেবা প্রোফাইল ৩৮
৩.৯.২ প্রসেস ম্যাপ ৪০
৩.১০ সেবার নাম: ক্লাবে সংগঠিত করে সমাজের ইতিবাচক পরিবর্তনে কিশোর-কিশোরীদের ক্ষমতায়ন ৪১
৩.১০.১ সেবা প্রোফাইল ৪১
৩.১০.২ প্রসেস ম্যাপ ৪২
৩.১১ সেবার নাম: কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল কর্মসূচি ৪৩
৩.১১.১ সেবা প্রোফাইল ৪৩
৩.১১.২ প্রসেস ম্যাপ ৪৫
Acronyms and Abbreviations ৪৬
সেবা প্রোফাইল বুকের তালিকা ৪৭

অধ্যায় ১

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর: প্রোফাইল

- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের পরিচিতি
- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কার্যপরিধি
- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো

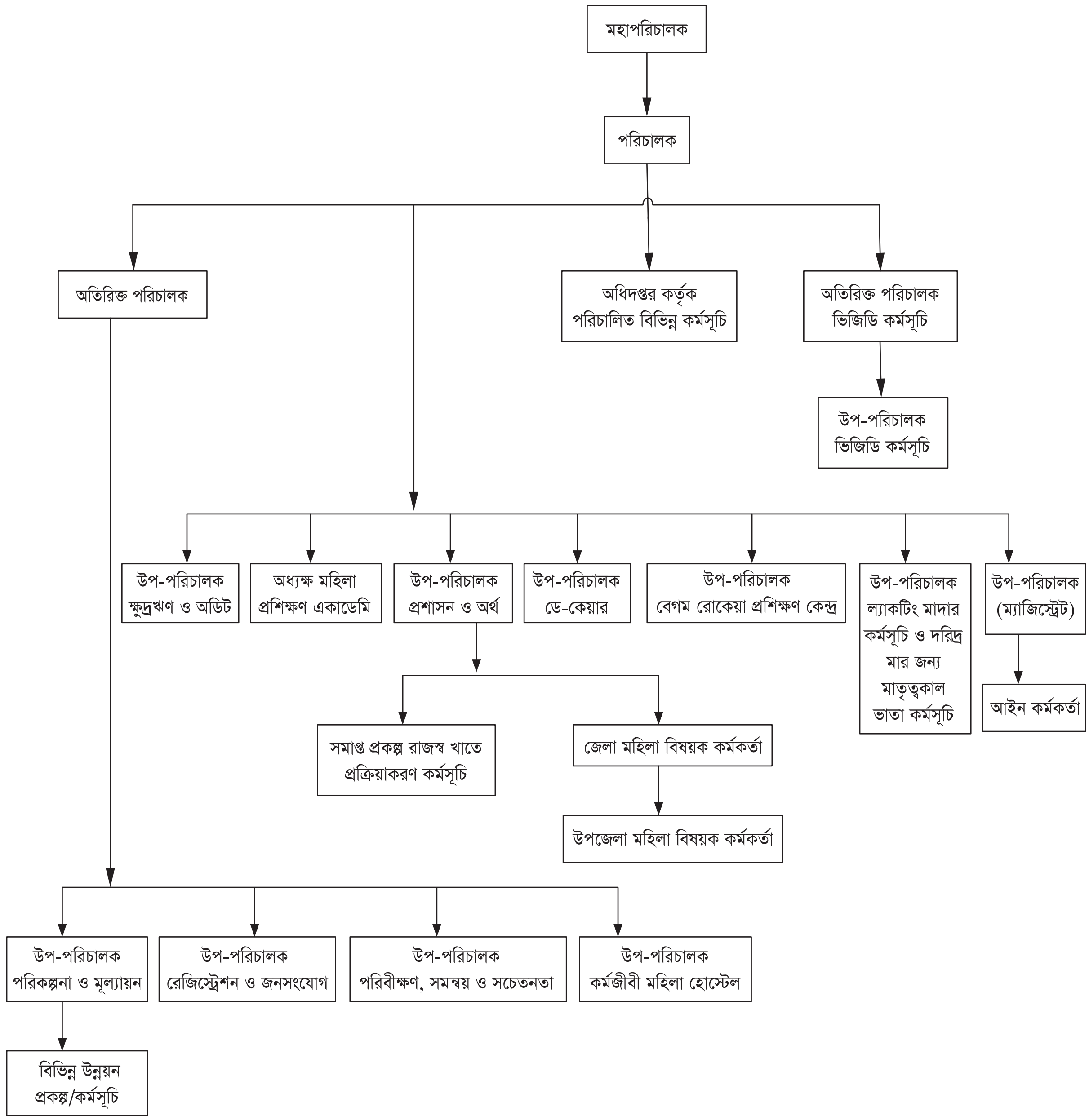
১. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর- প্রোফাইল

<table>
<tr><th colspan="6">১.১ একনজরে অধিদপ্তর</th></tr>
<tr><td rowspan="3">প্রতিষ্ঠানের নাম</td><td>বাংলা</td><td colspan="4">মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর</td></tr>
<tr><td>ইংরেজি</td><td colspan="4">Department of Women Affairs</td></tr>
<tr><td>সংক্ষিপ্ত</td><td colspan="4">DWA</td></tr>
<tr><td>অফিস প্রধানের পদবি</td><td>মহাপরিচালক</td><td>নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/মন্ত্রণালয়</td><td colspan="3">মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়</td></tr>
<tr><td colspan="2">অফিস কোড</td><td>বিভাগীয় অফিস সংখ্যা</td><td>জেলা অফিস সংখ্যা</td><td>উপজেলা অফিস সংখ্যা</td><td>জনবল</td></tr>
<tr><td colspan="2">০১</td><td>৬৪</td><td>৬৪</td><td>অফিস আছে = ৪২৬ উপজেলায়
কার্যক্রম আছে = ৪৮৮ উপজেলায়</td><td>৩০০ (প্রধান কার্যালয়)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">যোগাযোগের তথ্যাবলি</td><td rowspan="4">ঠিকানা</td><td rowspan="4">মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা
www.dwa.gov.bd
www.bangladesh.gov.bd</td><td>ফোন নং</td><td colspan="2">+৮৮-০২-৮৩১৯১৪৯
+৮৮-০২-৮৩১৯২৯০</td></tr>
<tr><td>ফ্যাক্স নং</td><td colspan="2">+৮৮-০২-৮৩২১০৩২</td></tr>
<tr><td>ই-মেইল</td><td colspan="2">dwadhaka@gmail.com</td></tr>
<tr><td>মোবাইল</td><td colspan="2">+৮৮-০১৫৫২৪৭৮১৪২</td></tr>
</table>

১.২ অধিদপ্তর -পরিচিতি

জাতীয় উন্নয়নের মূল স্রোতধারায় নারীদের সম্পৃক্তকরণ ও নারীর সার্বিক ক্ষমতায়ন নিশ্চিতকরণ, সুসম উন্নয়নের একটি অপরিহার্য পূর্বশর্ত। এ উপলব্ধি থেকে জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান বাংলাদেশের সংবিধানে নারী ও পুরুষের সম অধিকার নিশ্চিত করা ও স্বাধীনতা যুদ্ধে নির্যাতিত, ক্ষতিগ্রস্ত নারী সমাজের পুনর্বাসনের জন্য ১৯৭২ সনের ১৮ই ফেব্রুয়ারি বাংলাদেশ নারী পুনর্বাসন বোর্ড গঠন করেন। পরবর্তীতে ১৯৭৪ সনে জাতীয় সংসদে আইন পাসের মাধ্যমে নারী পুনর্বাসন বোর্ডকে বাংলাদেশ নারী পুনর্বাসন ও কল্যাণ ফাউন্ডেশনে রূপান্তরিত করা হয়। যা বিভিন্ন ধাপ অতিক্রম করে আজকের মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে রূপান্তরিত হয়েছে। মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীনে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর নারী উন্নয়নে বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড বাস্তবায়ন করছে। উন্নয়নের এ প্রেক্ষাপটে সারা বাংলাদেশের নারী সমাজ জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানকে বিনম্র শ্রদ্ধায় স্মরণ করেন।

১.৩ অধিদপ্তর- অর্গানোগ্রাম



১.৪ অধিদপ্তর - কার্যপরিধি

- নারী উন্নয়ন ও সমতার লক্ষ্যে মিলেনিয়াম ডেভেলপমেন্ট গোল (MDG) ও দারিদ্র্য বিমোচন কৌশলপত্রের (NSAPR) আলোকে নারী উন্নয়ন নীতিমালা বাস্তবায়নকল্পে রাজস্ব ও উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের মাধ্যমে নারী উন্নয়নে গৃহীত সরকারি/বেসরকারি উদ্যোগ ও কার্যক্রমের সমন্বয় করা হচ্ছে।
- নারীবান্ধব আবাসিক/অনাবাসিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বৃত্তিমূলক ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মহিলাদের আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা হচ্ছে।
- **ভিজিডি কর্মসূচি:** বাংলাদেশ সরকারের সর্ববৃহৎ Safety net programme দুস্থ ও অসহায় এবং শারীরিকভাবে সক্ষম মহিলাদের উন্নয়ন স্থায়িত্বের জন্য দুই বছরব্যাপী বা ২৪ মাস প্রতি নারী প্রতি মাসে ৩০ কেজি খাদ্যশস্য ও প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকেন। ভিজিডি মোট সুবিধাভোগীর সংখ্যা প্রায় ৭,৫০,০০০ জন।
- **দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা প্রদান কর্মসূচি:** দরিদ্র মা ও শিশু মৃত্যু হার হ্রাস, মাতৃদুগ্ধ পানের হার বৃদ্ধি, গর্ভাবস্থায় উন্নত পুষ্টি উপাদান গ্রহণ বৃদ্ধির লক্ষ্যে দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। সুবিধাভোগীর সংখ্যা প্রায় ১,১৬,৩৮০ জন।
- **মহিলাদের আত্মকর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম:** বিভিন্ন বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বিত্তহীন ও দরিদ্র মহিলাদের উৎপাদনমুখী কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্তকরণের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে ক্ষুদ্রঋণ প্রদান করা হয়।
- **নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কর্মসূচি:** ১৯৮৬ সালে নির্যাতনের শিকার নারীদের আইনগত পরামর্শ ও সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে ১ জন আইন কর্মকর্তার সমন্বয়ে ৪টি পদ নিয়ে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে নারী নির্যাতন প্রতিরোধ কার্যক্রম শুরু হয়। পরবর্তীতে জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ে নারীর প্রতি সহিংসতা রোধসহ নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে কমিটি গঠন এবং বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়। ইউনিয়ন পর্যায়েও নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটি গঠন করা হয়েছে।
- **ওয়ান স্টপ ক্রাইসিস সেন্টার (ওসিসি):** নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেক্টরাল প্রোগ্রামের অধীনে ৭টি বিভাগীয় শহরে অবস্থিত সরকারি মেডিকেল কলেজ হাসপাতালসহ ফরিদপুর মেডিকেল কলেজ হাসপাতালে ওয়ানস্টপ ক্রাইসিস সেন্টার (ওসিসি) স্থাপন করা হয়েছে। ওসিসি হতে নির্যাতনের শিকার নারী ও শিশুদের চিকিৎসা সহায়তা, আইনি সহায়তা, পুলিশি সহায়তা, ডিএনএ পরীক্ষা, মানসিক কাউন্সেলিং, আশ্রয় এবং সমাজের পুনর্বাসনের জন্য সহযোগিতা প্রদান করা হয়।
- **নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে ন্যাশনাল হেল্পলাইন সেন্টার:** নারী নির্যাতন প্রতিরোধে মাল্টিসেক্টোরাল কার্যক্রমের মাধ্যমে হেল্পলাইনের ১০৯২১ নাম্বারে তাৎক্ষণিকভাবে আইনি সহায়তা প্রদান করা হয়। যেকোনো মোবাইল হতে ২৪ ঘণ্টা এই নাম্বারে ফোন করে নির্যাতনের শিকার নারী ও শিশু তাদের পরিবারের সদস্যসহ যে কেউ প্রয়োজনীয় সাহায্য পেতে পারেন।
- **স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন, নিয়ন্ত্রণ ও অনুদান বিতরণ:** স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সংগঠনসমূহের নিবন্ধন প্রদান ও তদারকিসহ তাদের মধ্যে বাৎসরিক অনুদান প্রদান করা হয়।
- **দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (জেলা পর্যায়):** গ্রামীণ দুস্থ মহিলাদের আত্মকর্মসংস্থানের লক্ষ্যে WTC বা মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন ট্রেডে বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়ে থাকে।
- **চাকরি বিনিয়োগ তথ্যকেন্দ্র:** চাকরি, বিনিয়োগ তথ্যকেন্দ্রের মাধ্যমে নিবন্ধিত বেকার, শিক্ষিত, স্বল্পশিক্ষিত কিংবা অদক্ষ চাকরি প্রত্যাশী নারীদের চাকরিসংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ, চাকরিপ্রাপ্তিতে দক্ষতা বৃদ্ধি ও অগ্রাধিকারপ্রাপ্তিতে সহায়তা করা।
- **নারী উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রয়াস 'জয়িতা' এবং বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র 'অঙ্গনা':** দেশের আনাচে-কানাচে ছড়িয়ে-ছিটিয়ে থাকা নারী উদ্যোক্তা ও ক্ষুদ্র সংগঠনের উৎপাদিত পণ্য ও সেবা, বিপণন ও বাজারজাতকরণে সহায়তায় নারীবান্ধব উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রয়াস 'জয়িতা' এবং 'অঙ্গনা' পরিচালিত হচ্ছে।
- **ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা কর্মসূচি:** শহর এলাকার দরিদ্র কর্মজীবী দুগ্ধদায়ী মা এবং তাঁদের শিশুদের সামাজিক নিরাপত্তা বলয়ের মাধ্যমে সার্বিক জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন ও কর্মজীবী উপকারভোগী দরিদ্র মা'দেরকে ০২ (দুই) বছরব্যাপী প্রতিমাসে ৩৫০/-টাকা করে ভাতা প্রদান করা হচ্ছে।
- **কর্মজীবী মহিলাদের জন্য মহিলা হোস্টেল:** কর্মজীবী নারীদের নিরাপদ আবাসন সুবিধা প্রদানের নিমিত্তে সারাদেশে ০৭টি মহিলা হোস্টেল পরিচালনা করা হচ্ছে।

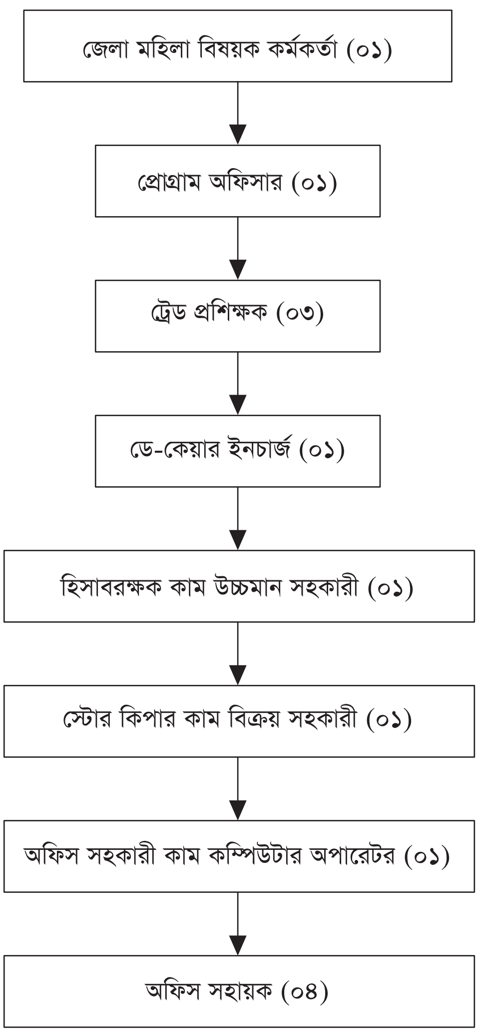
- **ডে-কেয়ার সেন্টার:** কর্মজীবী ও শ্রমজীবী মায়েদের শিশুদের জন্য ঢাকাসহ সকল বিভাগীয় শহরে দিবাযত্ন কেন্দ্র পরিচালনা করা হচ্ছে।
- **ক্লাবে সংগঠিত করে সমাজের ইতিবাচক পরিবর্তনে কিশোর-কিশোরীদের ক্ষমতায়ন কর্মসূচি:** পরিবার ও সমাজের সহায়ক পরিবেশে কিশোর-কিশোরীদের সমাজ পরিবর্তনের সক্রিয় এজেন্ট হিসেবে ক্ষমতায়ন করতে কিশোর-কিশোরী ক্লাব পরিচালনা। বাল্যবিবাহ, যৌন হয়রানি রোধকল্পে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উপকারভোগী কিশোর-কিশোরীর সংখ্যা প্রায় ১১৩৭০ জন। ০৭ বিভাগের ০৭ জেলায় সকল উপজেলায় ৩৭৯টি ক্লাবের মাধ্যমে এ কর্মসূচি চলছে।
- **মহিলা, শিশু ও কিশোরী হেফাজতীদের নিরাপদ আবাসন কেন্দ্র:** মহিলা, শিশু ও কিশোরী হেফাজতীদের নিরাপদ আশ্রয়ের পাশাপাশি সকল প্রকার শারীরিক ও মানসিক চিকিৎসা এবং আইনগত সহায়তা সেবা প্রদান করা হয়।
- **ই-সার্ভিস কর্মসূচি:** মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সকল কার্যক্রম ই-সার্ভিস কর্মসূচির আওতায় নিয়ে আসা এবং সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার অঙ্গীকার বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে ‘‘মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কার্যক্রম ই-সার্ভিসের আওতাভুক্তকরণ কর্মসূচি নামে একটি কর্মসূচি নেওয়া হয়েছে।
- **জয়িতা-হালুয়াঘাট:** ময়মনসিংহ জেলার হালুয়াঘাট উপজেলা পরিষদে বিদ্যমান মহিলা বিপণি কেন্দ্রের ভৌত অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও হালুয়াঘাটের নারী উদ্যোক্তাদের সমিতির মাধ্যমে সংগঠিত করে তাদের উৎপাদিত পণ্য বিপণন ব্যবসা শক্তিশালীকরণ।
- **মহিলা সহায়তা কেন্দ্র:** মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের মহিলা সহায়তা কর্মসূচির অধীনে নির্যাতনের শিকার, অসহায়, দুস্থ নারীদের আইনি সহায়তা প্রদানের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে নারী নির্যাতন প্রতিরোধ সেল এবং নির্যাতিত নারীদের সাময়িক অবস্থানের জন্য আবাসন কেন্দ্র স্থাপন করা হয়। প্রতিরোধ সেলে নির্যাতনের শিকার নারীদের অভিযোগ গ্রহণ, কাউন্সেলিং এর মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি, দেনমোহর, স্ত্রীর ভরণ-পোষণ, খোরপোষ ও সন্তানের ভরণ-পোষণ আদায় করা হয়।
- **ট্রেনিং ফর ডিজএডভানটেজ ওমেন অন রেডিমেড গার্মেন্টস (আরএমজি) জিরানী, গাজীপুর:** শহীদ শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা প্রশিক্ষণ একাডেমী, জিরানী, গাজীপুরে ১০০ (একশত) জন প্রশিক্ষণার্থীর আবাসন সুবিধা আছে। কম্পিউটার, টেইলারিং, ব্লক ও বাটিক, বিউটিফিকেশন, মোবাইল ফোন সার্ভিসিং ট্রেডে মহিলারা প্রশিক্ষণের সুযোগ পাচ্ছেন। মোট প্রকল্প ব্যয় ২০৬.০০ লক্ষ টাকা।
- **কর্মরত মহিলা গার্মেন্টস শ্রমিকদের আবাসনের জন্য হোস্টেল নির্মাণ, বড় আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা:** এ প্রকল্পের মাধ্যমে গার্মেন্টস-এ কর্মরত নারীরা যাতে নিশ্চিন্তে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত থাকতে পারে সেজন্য সাভারের আশুলিয়ায় হোস্টেল নির্মাণ করে অস্থায়ী নিরাপদ আবাসন সুবিধা প্রদান করা হবে। প্রকল্পটির মোট প্রকল্প ব্যয় ২৬৯৮.১৮ লক্ষ টাকা।
- **ন্যাশনাল ট্রমা কাউন্সেলিং সেন্টার:** নির্যাতিত নারীদের মানসিক স্বাস্থ্য সেবা প্রদান করার লক্ষ্যে নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেক্টরাল প্রোগ্রামের উদ্যোগে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে ন্যাশনাল ট্রমা কাউন্সেলিং সেন্টার প্রতিষ্ঠা করা হয়েছে। এ সেন্টারে সহিংসতার শিকার নারীদের জন্য বিনামূল্যে মনো-সামাজিক কাউন্সেলিং সেবা প্রদান করা হচ্ছে।
- **শহীদ শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা প্রশিক্ষণ একাডেমী, জিরানী, গাজীপুর:** জিরানী, গাজীপুরে অবস্থিত ‘শহীদ শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা প্রশিক্ষণ একাডেমী’ ১৮-৩৫ বছর বয়সি মহিলা প্রশিক্ষণার্থীদের আধুনিক গার্মেন্টস টেইলারিং, বিউটিফিকেশন, মোবাইল সার্ভিসিং ও বেসিক কম্পিউটার বিষয়ে ৬ মাস মেয়াদে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে । প্রশিক্ষণার্থীদের বিনামূল্যে হোস্টেলে অবস্থান, খাবারের সুব্যবস্থা রয়েছে। এছাড়া মাসিক ৩০০/- টাকা হারে ভাতা প্রদান করা হয়।
- **বেগম রোকেয়া প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ময়মনসিংহ:** এ প্রতিষ্ঠান ১৯৯৫ সাল থেকে নিরাপদ আবাসিক পরিবেশে ৩ মাসমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে ৫০ জন করে ৪টি ব্যাচে বছরে মোট ২০০ জন মহিলাকে আধুনিক পদ্ধতিতে হাউজ কিপিং এন্ড কেয়ার গিভিং এবং বিউটিফিকেশন কোর্সে তাত্ত্বিক ও হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তিরূপে গড়ে তুলতে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখছে। হাউজ কিপিং এন্ড কেয়ার গিভিং ট্রেডের ২৫ বছরের অধিক বয়সের প্রশিক্ষিত মহিলারা সরকারি প্রতিষ্ঠান বোয়েসেল এর মাধ্যমে স্বল্প খরচে বিদেশে চাকরি নিয়ে যাওয়ার সুযোগ রয়েছে। এছাড়া পরিবার পরিকল্পনা, নারী নির্যাতন প্রতিরোধ, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা ও মহিলাদের আইনগত অধিকার বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের সচেতন করা হয়ে থাকে।

- **মহিলা কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, জিরাবো, সাভার, ঢাকা:** প্রশিক্ষণার্থীরা এখানে নিরাপদ আবাসন সুবিধায় হাতে-কলমে নারীবান্ধব পরিবেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে থাকে। প্রতিবছরে ৩ হতে ৪ জন প্রশিক্ষণার্থী জাপান সরকারের অনুদানে জাপানে উন্নত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে থাকে।
- **মহিলা হস্তশিল্প ও কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী:** রাজশাহী অঞ্চলে অবস্থানরত নারীদের দক্ষতা উন্নয়নকল্পে আধুনিক গার্মেন্টস, হাউজ কিপিং ও কেয়ার গিভার এবং কম্পিউটার প্রশিক্ষণ বিষয়ে তিন মাস মেয়াদে প্রশিক্ষণ প্রদানের আবাসিক সুব্যবস্থা রয়েছে।
- **মহিলা কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বাগেরহাট:** দেশের দক্ষিণ অঞ্চলের প্রশিক্ষণার্থীরা এখানে নিরাপদ আবাসন সুবিধায় হাতে-কলমে নারীবান্ধব পরিবেশে আধুনিক গার্মেন্টস, কম্পিউটার ও মধুচাষ বিষয়ে ২২৫ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- **মহিলা হস্তশিল্প ও কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, দিনাজপুর:** স্বল্প শিক্ষিত এবং শিক্ষিত নারীদের আধুনিক গার্মেন্টস, কম্পিউটার ও দর্জিবিজ্ঞান কোর্সে ৩ মাস মেয়াদে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে।
- **মা ফাতেমা (রা:) মহিলা প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন কমপ্লেক্স, সারিয়াকান্দি, বগুড়া:** এ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে নিরাপদ আবাসিক সুবিধায় আধুনিক গার্মেন্টস, বেকারী এন্ড পেস্টি ও টেইলারিং কোর্সে ৩ মাস মেয়াদে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে।

১.৫ একনজরে জেলা অফিস		
নাম	**বাংলা**	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়
	ইংরেজি	District Women Affair's Office
	সংক্ষিপ্ত	DWAO
অফিস সংখ্যা		৬৪
অফিস প্রধানের পদবি		জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
জনবল		২২ টি জেলায় ১৩ জন করে এবং ৪২টি জেলায় ০৫ জন করে

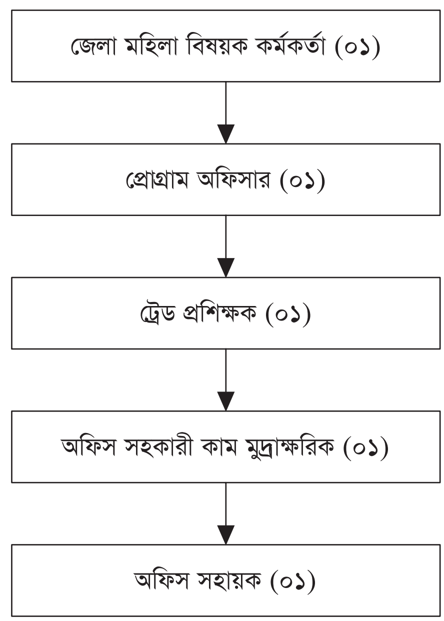
১.৬ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম

টাইপ-এ
(পুরাতন ২২টি জেলা)



মোট জনবল ১৩ জন

টাইপ-বি
(নতুন ৪২টি জেলা)



মোট জনবল ০৫ জন

১.৭ একনজরে উপজেলা অফিস

নাম	**বাংলা**	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়
	ইংরেজি	Upazila Women Affair's Office
	সংক্ষিপ্ত	UWAO
অফিস সংখ্যা		অফিস আছে = ৪২৬ উপজেলায় কার্যক্রম আছে = ৪৮৮ উপজেলায়
অফিস প্রধানের পদবি		উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
জনবল		১৩৬টি উপজেলায় ০৬জন, ২৬০টি উপজেলায় ০৩জন, ২৮টি উপজেলায় ০২জন,

১.৮ উপজেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম

১ম পর্যায়ে অনুমোদিত ১৩৬টি উপজেলার সাংগঠনিক কাঠামো

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (০১)
↓
ট্রেড প্রশিক্ষক (০২)
↓
অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর (০১)
↓
অফিস সহায়ক (০২)

মোট জনবল ০৬ জন

উপজেলা পর্যায়ের সাংগঠনিক কাঠামো নতুন ২৬০টি উপজেলার সাংগঠনিক কাঠামো

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (০১)
↓
অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক (১)
↓
অফিস সহায়ক (১)

মোট জনবল ০৩ জন

উপজেলা পর্যায়ের সাংগঠনিক কাঠামো নতুন ২৮টি উপজেলার সাংগঠনিক কাঠামো

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (০১)
↓
অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক (১)

মোট জনবল ০২ জন

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 (অধিদপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়)

সেবা ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার পর্যায় (অধিদপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়)
১.	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কর্মসূচি	জেলা/উপজেলা
২.	স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ	জেলা/উপজেলা
৩.	ভিজিডি কর্মসূচি	জেলা/উপজেলা
৪.	"দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা প্রদান"কর্মসূচি	জেলা/উপজেলা
৫.	মহিলাদের আত্মকর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম	জেলা/উপজেলা
৬.	দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (জেলা পর্যায়)	জেলা/উপজেলা
৭.	দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (উপজেলা পর্যায়)	জেলা/উপজেলা
৮.	সেলাই মেশিন বিতরণ	প্রধান কার্যালয়/জেলা/উপজেলা
৯.	স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিসমূহের মধ্যে অনুদান বিতরণ (বামকপ)	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়/প্রধান কার্যালয়/ বাফার স্টেশন
১০.	ক্লাবে সংগঠিত করে সমাজে ইতিবাচক পরিবর্তনে কিশোর-কিশোরীদের ক্ষমতায়ন	জেলা/উপজেলা
১১.	"কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল" কর্মসূচি	জেলা/পৌরসভা

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 মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কর্মসূচি	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	ভিকটিম কর্তৃক আবেদন দাখিলের পর অভিযোগকারী ও অভিযুক্ত ব্যক্তি উভয় পক্ষকে শুনানির জন্য পত্র প্রেরণ করা হয় এবং নির্ধারিত তারিখে শুনানি এবং সরজমিন তদন্তের পর অভিযোগ মীমাংসা/নিষ্পত্তির চেষ্টা করা হয়। অভিযোগ মীমাংসা/নিষ্পত্তি না হলে জেলা নারী ও শিশু নির্যাতন কমিটি বা জেলা আইন সহায়তা কমিটিতে প্রেরণ করা হয়।	ক্ষেত্রমতো ৩-২০ দিন (আবেদনপ্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে শুনানির তারিখ ধার্য করে পত্র প্রেরণ)	বিনামূল্যে	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ আইন	১. জেলা প্রশাসক ২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৩. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
০২	জেলা/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	তৃণমূল পর্যায়ে নারীর ক্ষমতায়ন, নেতৃত্বের বিকাশ এবং উন্নয়ন কার্যক্রম ব্যাপক প্রসারের জন্য স্বেচ্ছাসেবী মহিলা প্রতিষ্ঠান রেজিস্ট্রেশনের জন্য নির্ধারিত 'ক' ফরমে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন করে জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট দাখিল করে থাকেন। উপজেলার আবেদন জেলা কর্মকর্তার বরাবরে নিবন্ধনের জন্য প্রেরণ করা হয়। প্রয়োজনীয় যাচাই-বাছাইয়ের পর জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সমিতিগুলোকে নিবন্ধন প্রদান করে থাকেন।	আবেদনপ্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে (বছরে একবার)	১. নতুন সমিতির জন্য রেজিঃ ফি ১০০০/- টাকা ২. নবায়ন ফি ৩০০/- টাকা	১৯৬১ সালের ৪৬ নং অধ্যাদেশ ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা	উপ-পরিচালক নিবন্ধন
০৩	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	ভিজিডি কর্মসূচি	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	পরিপত্রানুযায়ী উপজেলায় ভিজিডি মহিলা সেবাভোগীর সংখ্যাপ্রাপ্তির পর উপজেলা কমিটি অবহিতকরণ সভা করেন এবং দারিদ্র্য চিহ্নিতকরণ ম্যাপ অনুযায়ী ইউনিয়নে সেবাভোগীর বরাদ্দ প্রদান করেন। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ইউনিয়ন পর্যায়ে ভিজিডি মহিলা বাছাই কমিটির সাথে অবহিতকরণ সভায় উপকারভোগী বাছাই সম্পর্কে ধারণা দেন। ইউনিয়ন ভিজিডি মহিলা বাছাই কমিটি প্রতিটি ওয়ার্ডের জন্য চার সদস্যবিশিষ্ট পৃথক পৃথক ক্ষুদ্রদল গঠন করে। ক্ষুদ্রদল ভিজিডি মহিলা বাছাই করার জন্য কবে, কোথায় জনসভা করা হবে তা প্রচার করে। ক্ষুদ্রদল এলাকাভিত্তিক নির্ধারিত তারিখের জনসভায় গ্রামবাসীর উপস্থিতিতে সেবাভোগীর নির্বাচিত হবার শর্তাবলি ব্যাখ্যা করেন এবং শর্তানুযায়ী সম্ভাব্য যোগ্য মহিলাদের প্রাথমিক আবেদন ফরম-১ পূরণ করেন।	৩ মাস	বিনামূল্যে	ভিজিডি পরিপত্র ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

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
				ক্ষুদ্রদলের সদস্যগণ প্রাথমিক আবেদন ফরম অনুযায়ী সম্ভাব্য মহিলাদের বাড়ি পরিদর্শন করে সংযুক্ত ছক-২ পূরণ করে যোগ্য মহিলাদের প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত করে থাকেন। তালিকাটি যৌথভাবে ক্ষুদ্রদলের সদস্যরা স্বাক্ষর করে প্রাথমিক আবেদন ফরম-১ সহ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার মাধ্যমে উপজেলা ভিজিডি কমিটিতে প্রেরণ করে থাকেন। উপজেলা ভিজিডি কমিটির সভাপতি উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা পর্যালোচনা করে পূর্ণাঙ্গ তালিকা অনুমোদন করেন। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ফরম -৩ অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত পূর্ণাঙ্গ তালিকার প্রতিটি পাতায় স্বাক্ষর করেন। চূড়ান্ত স্বাক্ষরিত তালিকা ইউনিয়নে প্রেরণ করা হলে ইউনিয়ন পরিষদ নোটিশবোর্ডে চূড়ান্ত তালিকা প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকেন। তালিকায় কোনো অনিয়ম/আপত্তি/অভিযোগ পরিলক্ষিত হলে উপজেলা ভিজিডি কমিটি (উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত দুই/তিন সদস্যবিশিষ্ট তদন্ত কমিটি) সরজমিন তদন্ত করে থাকেন। চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের ৭ দিনের মধ্যে ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক পূর্বনির্ধারিত তারিখে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ও ইউনিয়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলা কর্মকর্তা (ট্যাগ অফিসার) উপস্থিত থেকে অনুমোদিত তালিকানুযায়ী নির্বাচিত ভিজিডি মহিলার সাক্ষাৎকার গ্রহণ করে ভিজিডি কার্ড বিতরণ করেন। উপজেলা ভিজিডি কমিটি প্রতিটি ইউনিয়নের খাদ্যশস্য বিতরণের পৃথক তারিখ নির্ধারণ করেন। অনুমোদিত তালিকা ও বিতরণকৃত কার্ড অনুযায়ী প্রতিমাসে ৩০ কেজি গম/চাল বিতরণ করা হয় ২৪ মাসব্যাপী। এ ছাড়াও নির্বাচিত এনজিও কর্তৃক আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। ন্যূনতম ৪০/- টাকা হারে প্রতি মাসে সঞ্চয় জমা করতে হয়।				

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
০৪	জেলা/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	"দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা প্রদান" কর্মসূচি	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	ইউনিয়ন কমিটি মাইকিং করে নির্দিষ্ট তারিখে সম্ভাব্য প্রার্থীদের উপস্থিত হবার জন্য প্রচারণা চালাবেন এবং গর্ভধারিণী মা সম্পর্কে স্থানীয়ভাবে জরিপ এবং তথ্যানুসন্ধান করেন। স্কুল, কলেজ/মাদরাসার প্রধান, ইমাম, স্থানীয় কাজী এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারীদের নিকট হতে বয়স, বিবাহ, সন্তান সংখ্যা, মাসিক আয়, সম্পদের মালিকানাসংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট তথ্য সংগ্রহ করে নির্ধারিত ফরমে পূর্বনির্ধারিত তারিখে প্রাথমিক বাছাই সম্পন্ন করেন। গর্ভধারণ বিষয়ে উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা/স্বাস্থ্য কর্মকর্তার নিকট হতে বিনামূল্যে সনদ সংগ্রহ করেন। সরজমিনে পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্য পরীক্ষা করে আবেদন ফরম-ক পূরণপূর্বক প্রাথমিকভাবে বাছাই করে অনাপত্তি ও সুপারিশসহ জেলা/ উপজেলা কমিটিতে প্রেরণ করেন। উপজেলা কমিটির আবেদনপ্রাপ্তির পর কমিটি চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদন করে এবং চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত ভাতাভোগীদের নিকট কার্ড বিতরণ করেন । মাসিক ৩৫০/- হারে প্রতি ৬ মাস অন্তর অন্তর করে ৪বার বা ২৪ মাস ভাতা প্রদান করা হয়।	৯৮ দিন	বিনামূল্যে	"দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা" প্রদান কর্মসূচি বাস্তবায়ন নীতিমালা, মার্চ, ২০১১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
০৫	জেলা/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হয়। আগ্রহী মহিলাগণ নির্ধারিত আবেদনপত্র উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় হতে সংগ্রহ করেন ও সঠিকভাবে পূরণ করে দাখিল করেন। স্থানীয় ঋণ কমিটি আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করে ১৫ দিনের মধ্যে অনুমোদন করে ১/২ বছরের জন্য ৫% সুদে জামানতবিহীন ঋণ সেবা প্রদান করা হয়।	আবেদন যাচাই-বাছাইয়ের পর ১৫ দিনের মধ্যে	নিজ খরচে ৩০০/- নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ক্রয়	মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা, মে, ২০০৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
০৬	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (জেলা পর্যায়)	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, প্রোগ্রাম অফিসার, ট্রেড ইন্সট্রাক্টর	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ের মাধ্যমে নির্ধারিত ৫টি ট্রেডের জন্য সংবাদপত্র ও বিভিন্ন দপ্তরে নোটিশবোর্ডে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হয়। প্রতিটি ট্রেডে ১০জন করে মোট ৫০জন প্রার্থী বাছাই করা হয়। জেলা পর্যায়ে নির্ধারিত ট্রেড পরিচালনা কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুত করা হয়। প্রতিটি ট্রেডের মেয়াদ ৩ মাস।	৩ মাস	বিনামূল্যে	জেলা পর্যায়ে মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (WTC) সমূহে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম উন্নয়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা

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
০৭	১৩৬টি উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (উপজেলা পর্যায়)	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, ট্রেড ইন্সট্রাক্টর	উপজেলা কার্যালয়ের মাধ্যমে বিভিন্ন দপ্তর ও ইউনিয়ন পরিষদের নোটিশবোর্ডে বিজ্ঞাপন দেওয়া হয়। উপজেলা পর্যায়ে একটি ট্রেডে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলে। আগ্রহী প্রার্থীগণ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আবেদনপত্র জমা প্রদান করেন। আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করে তালিকা তৈরি করা হয়। উপজেলা নির্বাচন কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে ৩০টি আসনের বিপরীতে ১ বছরের জন্য প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করা হয়।	১ বছর	বিনামূল্যে	প্রতিটি ট্রেডের প্রশিক্ষণের নির্দিষ্ট নীতিমালা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
০৮	প্রধান কার্যালয়/ জেলা/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	সেলাই মেশিন বিতরণ	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	আগ্রহী নারীগণকে নির্বাচিত প্রতিনিধির সুপারিশকৃত আবেদনপত্র মাননীয় মন্ত্রী বরাবর দাখিল করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রাথমিক তালিকা তৈরি করে সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী মহিলাদের মধ্যে সদর কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা মহিলা কার্যালয়/ বাফার স্টেশন হতে বিতরণ করা হয়।	প্রায় ১ বছর	৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প	স্মারক নং-মশিবিম/প্রশাসন-৩/ সেলাই মেশিন-৩৫/ ২০০২-১১১৮ তারিখ: ১৮-৯-২০০৩	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর/ সচিব/প্রতিমন্ত্রী/ মন্ত্রী
০৯	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতির মধ্যে অনুদান বিতরণ (বামকপ)	১. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ২. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	জাতীয় দৈনিক পত্রিকা, বাংলাদেশ বেতার ও টেলিভিশন এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞাপন প্রচারের পর জেলা/উপজেলা কার্যালয় থেকে আবেদন সংগ্রহ করতে হয়। সমিতি কর্তৃক পূরণকৃত ৩ (তিন) ফর্দ আবেদন জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে জমা দিতে হয়। আবেদনপত্রটি মাননীয় মন্ত্রী/সংসদ সদস্য/বামকপ সদস্য/জাতীয় মহিলা সংস্থার চেয়ারম্যান/উপজেলা চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক সুপারিশকৃত হতে হবে। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সরজমিনে যাচাই-বাছাই করে সাধারণ ও বিশেষ অনুদানের জন্য উপজেলা কমিটিতে উপস্থাপন করেন। জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা উপজেলা কমিটি থেকে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই করে জেলা কমিটিতে উপস্থাপন করেন।	আবেদনপ্রাপ্তির ৫-৮ মাস, (বছরে ১ বার)	৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প (বিশেষ অনুদান)	স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতির মধ্যে অনুদান বিতরণ নীতিমালা, ২০০১	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার মাধ্যমে মহাপরিচালক,মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

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
				জেলা কমিটি যাচাই করে সাধারণ অনুদানের আবেদনসমূহ ক, খ ও গ শ্রেণিতে বিন্যাস করে বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদ (বামকপ) এর সদস্যসচিব মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিকট প্রেরণ করেন। অতঃপর বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদের উপ-কমিটি অনুদানের যোগ্য সমিতির খসড়া তালিকা প্রণয়ন করে বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদে উপস্থাপন করেন। বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদ উপ-কমিটি কর্তৃক প্রণীত খসড়া পর্যালোচনা করে অনুদানপ্রাপ্ত সমিতির চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ করেন ও চেক প্রদান করেন। চূড়ান্ত তালিকানুযায়ী জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা পূর্বনির্ধারিত তারিখে নির্বাচিতদের নিকট অনুদানের চেক বিতরণ করে থাকেন।				
১০	জেলা/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	ক্লাবে সংগঠিত করে সমাজে ইতিবাচক পরিবর্তনে কিশোর-কিশোরীদের ক্ষমতায়ন	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অফিসার/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	০৭ টি জেলার ৪৪ টি উপজেলার ৩ টি ইউনিয়নে ৩৭৯ টি কিশোর-কিশোরী ক্লাবের মাধ্যমে ৩০ জন (কিশোরী-২০জন, কিশোর-১০জন) করে মোট ১১,৩৭০ জন ১১-১৮ বছর বয়সি কিশোর-কিশোরী এ কার্যক্রমের আওতাভুক্ত। আর্থ-সামাজিকভাবে পিছিয়ে আছে এমন কিশোর-কিশোরীরা এনজিও/সিবিও কর্তৃক তালিকাভুক্ত হয়। সিবিও কর্তৃক ২৫-৩৫ জন সদস্য নিয়ে একটি দল গঠন হয়। একজন কিশোর ও ১জন কিশোরী নেতা (পিয়ার লিডার) নির্বাচিত হয়। এরা ক্লাব পরিচালনা করে। ইউনিয়ন পর্যায়ে সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে অথবা ইউনিয়ন পরিষদের কক্ষে অথবা কোনো গণ্যমান্য ব্যক্তির বৈঠকখানায় ক্লাব ঘর প্রতিষ্ঠিত হয়। সপ্তাহে দুই দিন দুই ঘণ্টা ক্লাব খোলা থাকে। মার্চ-সেপ্টেম্বর মাসে বিকাল ৪.০০-৬.০০টা এবং অক্টোবর-ফেব্রুয়ারি মাসে বিকাল ৩.০০-৫.০০টা পর্যন্ত ক্লাব চলে। জীবনমান উন্নয়ন, অধিকার প্রতিষ্ঠা এবং নারী-পুরুষ বৈষম্যহীন ও পারস্পরিক সুরক্ষামূলক সমাজ গঠনে অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি ও কিশোর-কিশোরীদের মধ্যে পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধ সৃষ্টি, বন্ধুত্বপূর্ণ	১২৭ দিন (আনুমানিক)	বিনামূল্যে	'কিশোর-কিশোরীদের ক্ষমতায়ন' কর্মসূচির বাস্তবায়ন নির্দেশিকা	মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

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
				সম্পর্ক ও ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি গড়ে তোলা। বাল্যবিবাহ ও যৌন হয়রানি রোধকল্পে সচেতনতা সৃষ্টি, যৌতুকবিরোধী সচেতনতা তৈরি করে ঝরে পড়ার হার কমানো ও প্রজনন স্বাস্থ্য বিষয়ক সচেতনতা সৃষ্টির মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।				
১১	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল কর্মসূচি	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার	কোনো প্রতিষ্ঠানে বা নিজ গৃহে কর্মরত দরিদ্র গর্ভবতী/দুগ্ধদায়ী মাকে নির্ধারিত ফরমে জেলা কমিটি/সরাসরি জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট আবেদন করতে হয়। অথবা ওয়ার্ড কমিশনার, মহিলা ওয়ার্ড কমিশনার অথবা নিবন্ধিত মহিলা সমিতিসমূহের নিকট হতে নিম্নোক্ত শর্তসাপেক্ষে সম্ভাব্য উপকারভোগীদের তালিকা দায়িত্বপ্রাপ্ত সিবিও/এনজিও সংগ্রহ করে থাকে। শর্তগুলো হলোঃ- বয়স কমপক্ষে ২০ বা তার উর্ধ্বে হতে হবে, মাসিক মোট আয় ৫০০০/-টাকা অথবা তার নিচে এবং অন্য কোনো আয়ের উৎস নেই, বিজিএমইএ/বিকেএমইএ এর আওতাভুক্ত নির্ধারিত প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত দরিদ্র, দুস্থ দুগ্ধদায়ী এবং গর্ভবতী মহিলা। ৬১টি জেলা সদর অথবা পরবর্তীতে সম্প্রসারিত ৬৪টি জেলা সদরস্থ পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের (কর্মসূচির জন্য নির্ধারিত এলাকা) স্থায়ী বাসিন্দা অর্থাৎ ভোটার হতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলরের প্রত্যয়ন থাকতে হবে। দরিদ্র প্রতিবন্ধী কর্মজীবী গর্ভবতী/দুগ্ধদায়ী মা ভাতাপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন। প্রথম ও দ্বিতীয় গর্ভের সন্তান গর্ভাবস্থায় বা প্রসবের সময় হতে সর্বোচ্চ ২৪ মাসের জন্য এক ব্যক্তি একবার বরাদ্দ পাবেন। তৃতীয় বা তৎপরবর্তী সন্তান জন্মদানের জন্য কোনো কর্মজীবী মা এই ভাতা পাওয়ার যোগ্য হবেন না। তবে প্রথম ও দ্বিতীয় গর্ভের সন্তান গর্ভাবস্থায় অথবা জন্মের দুই বছরের মধ্যে মারা গেলে তৃতীয় গর্ভকাল বিবেচনা করা যাবে। কোনো কর্মজীবী মায়ের একাধিক বিবাহ হলেও একই নিয়ম প্রযোজ্য। সন্তান জন্মের দুই বছরের মধ্যে মারা গেলে সংশ্লিষ্ট মা ২৪ মাস পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত ভাতা পাবেন। নির্বাচিত মা দুই বছরের মধ্যে মারা গেলে ভাতা বন্ধ হবে। সন্তান জীবিত থাকলে বৈধ অভিভাবক ভাতা পাবেন।	৩ মাস ১০ দিন	বিনামূল্যে	"কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল কর্মসূচি" বাস্তবায়ন নীতিমালা, ২০১১	জেলা প্রশাসক/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা

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
				প্রাথমিক তালিকা সংগ্রহের সময় আবেদনপত্রের সাথে যে সকল সনদ সংযুক্ত থাকতে হবে তা হলো: স্বাস্থ্য ও পরিবারকল্যাণ বিভাগ অথবা রেজিস্টার্ড ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত প্রথম/দ্বিতীয় সন্তানের প্রত্যয়ন, স্বাস্থ্য ও পরিবারকল্যাণ বিভাগ অথবা রেজিস্টার্ড ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত প্রেগনেন্সি সনদ, স্থানীয় নাগরিকত্বের সনদ, বয়স প্রমাণের প্রত্যয়নপত্র, নির্ধারিত প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত মর্মে প্রত্যয়নপত্র, পৌর এলাকার বাসিন্দা এই মর্মে ওয়ার্ড কাউন্সিলরের প্রত্যয়ন। প্রাপ্ত আবেদনপত্র ও এনজিও/সিবিও কর্তৃক পূরণকৃত আবেদন ফরমসহ জেলা কমিটিতে উপস্থাপন করতে হয়। জেলা কমিটি উক্ত তালিকার সম্ভাব্য উপকারভোগীদের সরজমিনে পরিদর্শন করে নামের তালিকা চূড়ান্ত করে থাকেন। চূড়ান্ত তালিকানুযায়ী নির্বাচিত উপকারভোগীর নামে ভাতা পরিশোধ বহি প্রস্তুত করে বিতরণ করা হয়ে থাকে।				

অধ্যায় ৩

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপঃ

- 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: নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কর্মসূচি

৩.১.১ সেবা প্রোফাইল

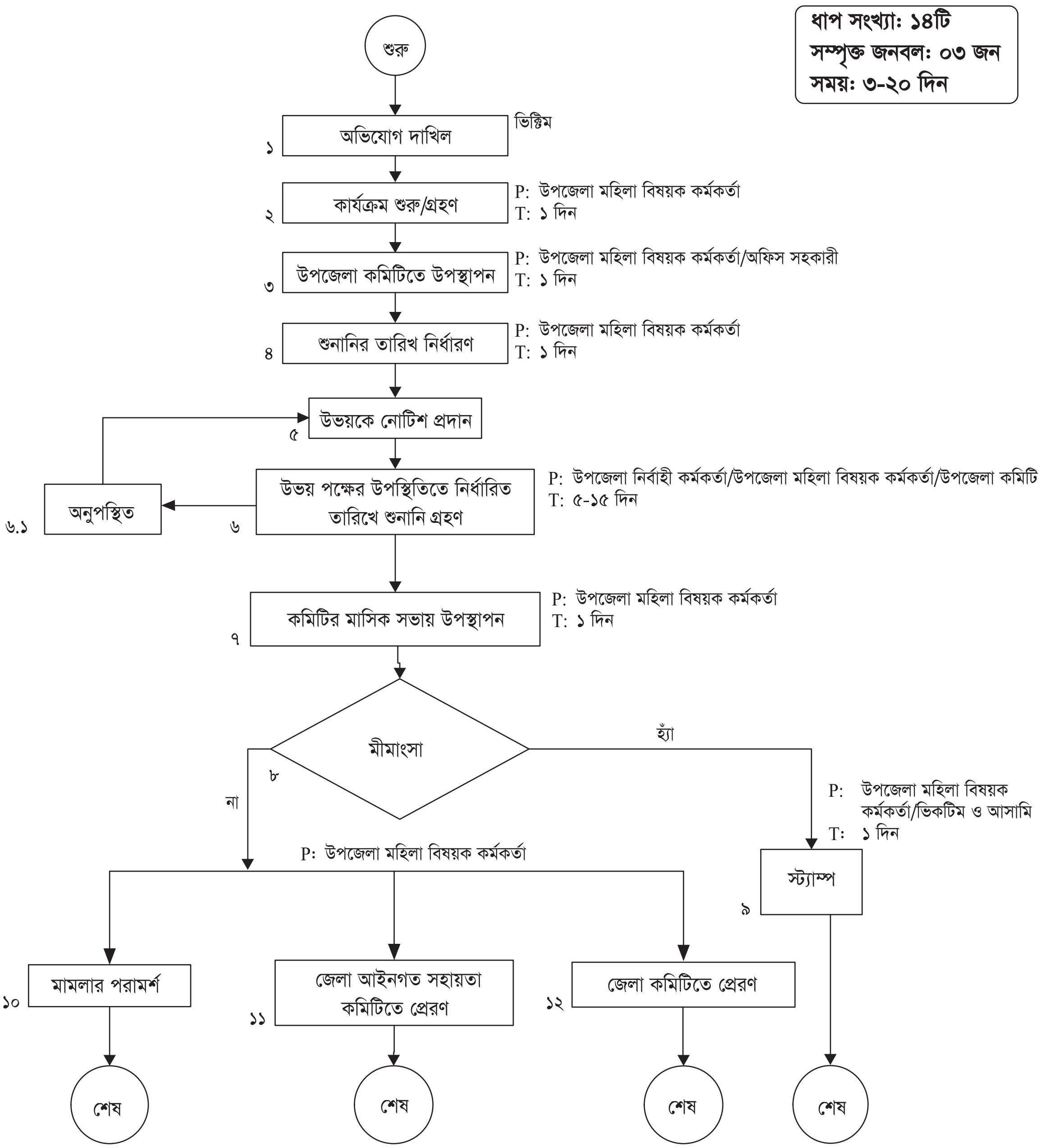
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	আবেদনপ্রাপ্তিসাপেক্ষে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা গ্রহণ/ ৩-২০ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		ভিকটিম কর্তৃক আবেদন দাখিলের পর অভিযোগকারী ও অভিযুক্ত ব্যক্তি উভয় পক্ষকে শুনানির জন্য পত্র প্রেরণ করা হয় এবং নির্ধারিত তারিখে শুনানি এবং সরজমিন তদন্তের পর অভিযোগ মীমাংসা/নিষ্পত্তির চেষ্টা করা হয়। অভিযোগ মীমাংসা/নিষ্পত্তি না হলে জেলা নারী ও শিশু নির্যাতন কমিটি বা জেলা আইন সহায়তা কমিটিতে প্রেরণ করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		নির্যাতিত যেকোনো নারী শর্তবিহীন সেবা পেয়ে থাকেন
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		লিখিত আবেদনপত্র
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ আইন
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		১. জেলা প্রশাসক ২. উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ৩. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	১. উপজেলা পর্যায়ে শুধু আপস-মীমাংসা হয় বলে ভিকটিম অনেক ক্ষেত্রে প্রকৃত প্রতিকার পায় না ২. ভিকটিমের জন্য নিরাপত্তামূলক বা নিরাপদ আশ্রয়ের ব্যবস্থা নেই ৩. তালাক/বিবাহ বিচ্ছেদের ক্ষেত্রে প্রকৃত প্রতিকার পায় না ৪. শারীরিকভাবে আঘাতপ্রাপ্ত ভিকটিম পর্যাপ্ত সাহায্য পায় না। যেমন: চিকিৎসা, নিরাপত্তার সুযোগ ইত্যাদি
	খ) সরকারি পর্যায়	১. ইউনিয়ন কমিটি নিয়মিত সভা করে না ২. স্থানীয় চাপের ভয়ে অনেকে প্রতিকার চায় না ৩. কমিটির কোনো আইনগত ক্ষমতা নেই। (যেমন- আটক, তলব, জরিমানা, পুলিশের হাতে সোপর্দ ইত্যাদি)। ৪. কমিটির অর্থসংক্রান্ত আদায়/নির্ধারণ/আইনগত সহযোগিতার জন্য কোনো ক্ষমতা নেই ৫. কমিটি নিষ্পত্তি করতে না পারলে ক্ষতিপূরণের জন্য কোনো বিধান নেই ৬. সরাসরি আইনগত কোনো সিদ্ধান্ত দেওয়া যায় না।
বিবিধ/অন্যান্য		

বি. দ্র. অত্র সেবা প্রোফাইল বুকে কাজের যে সময়সীমা ধরা হয়েছে তা আপেক্ষিক, ক্ষেত্রবিশেষে কম/বেশি সময় লাগতে পারে।

৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কর্মসূচি



৩.২ সেবার নামঃ স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ

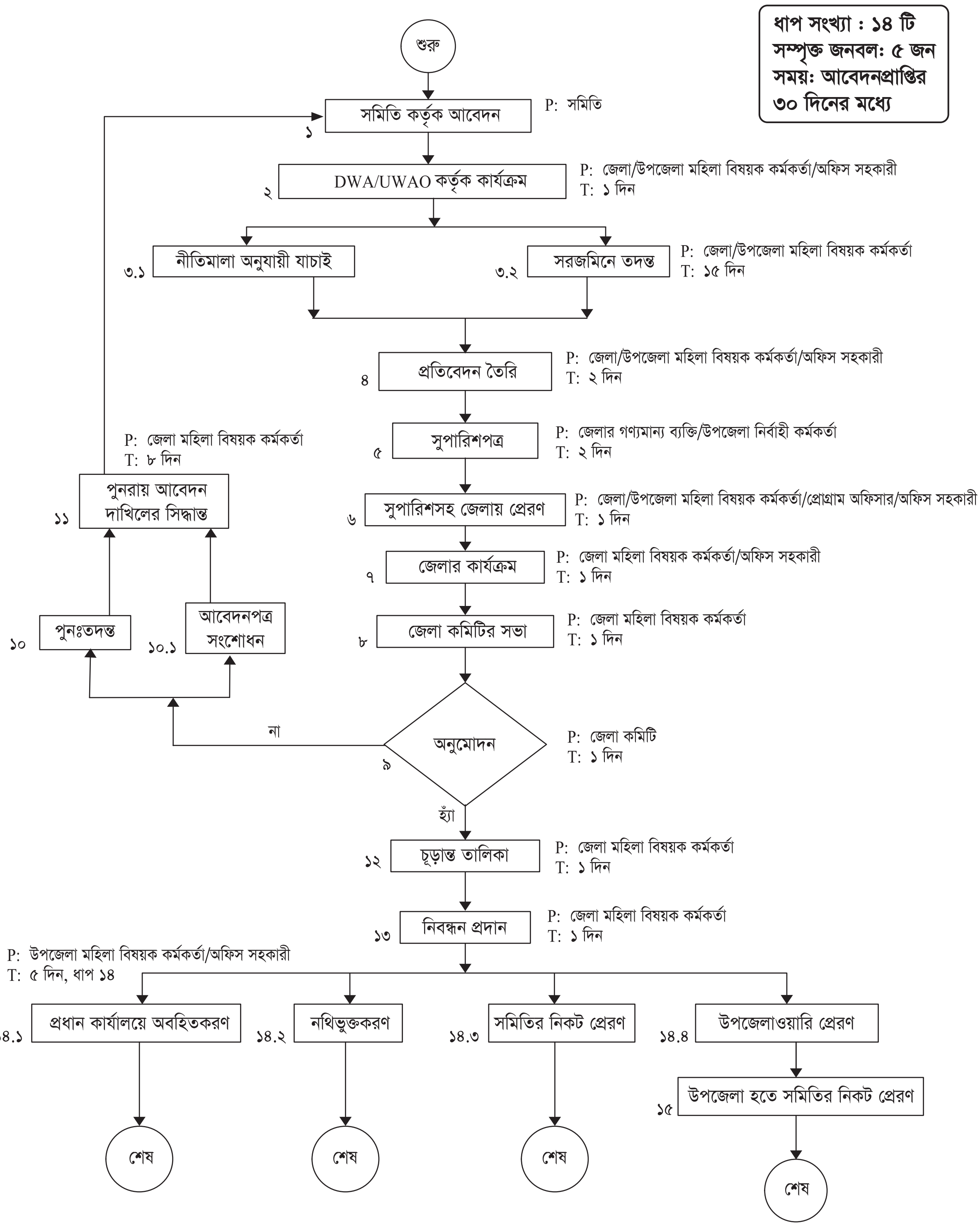
৩.২.১ সেবা প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	আবেদনপ্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		তৃণমূল পর্যায়ে নারীর ক্ষমতায়ন, নেতৃত্বের বিকাশ এবং উন্নয়ন কার্যক্রম ব্যাপক প্রসারের জন্য স্বেচ্ছসেবী মহিলা প্রতিষ্ঠান রেজিস্ট্রেশনের জন্য নির্ধারিত 'ক' ফরমে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সুপারিশসহ জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার বরাবর আবেদন করতে হয়। উপজেলার আবেদন জেলা কর্মকর্তার বরাবরে নিবন্ধনের জন্য প্রেরণ করা হয়। প্রয়োজনীয় যাচাই-বাছাইয়ের পর জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সমিতিগুলোকে নিবন্ধন প্রদান করে থাকেন।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত 'ক'ফরম পূরণ ২. গঠণতন্ত্র ৩ কপি ৩. প্রথম তিনটি সভার রেজুলেশন ৪. সদস্যদের নামের তালিকা ৫. আসবাবপত্রের তালিকা ৬. লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ৭. ব্যাংক হিসাব ৮. ব্যাংক স্টেটমেন্টসহ আয়-ব্যয়ের হিসাবের বিবরণ ৯. কার্যকরী পরিষদ/পরিচালনা পর্ষদের নামের তালিকা ১০. ভবিষ্যৎ কার্যক্রম ১১. উপদেষ্টা কমিটির নামের তালিকা ১২. ১০০০/- টাকার ট্রেজারি চালান ১৩. প্রতিষ্ঠান ভাড়ার চুক্তিনামা ১৪. নবায়নের জন্য ৩০০/- টাকার ট্রেজারি চালান
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		১. নতুন সমিতির জন্য রেজিঃ ফি ১০০০/- টাকা ২. নবায়ন ফি ৩০০/- টাকা
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		১৯৬১ সালের ৪৬ নং অধ্যাদেশ ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		উপ-পরিচালক নিবন্ধন
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	১. কার্যক্রমের জন্য লজিস্টিক/ইকুইপমেন্ট না থাকায় ভালো সমিতিগুলো অনেক সময় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে পারে না ২. অনেক সময় সমিতির কার্যক্রম মৌসুমি হওয়ায় দীর্ঘ সময়ের জন্য ব্যয় করে প্রতিষ্ঠান চালাতে পারে না ৩. উৎপাদিত পণ্য বাজারে প্রবেশ করতে পারে না ৪. আধুনিক ট্রেডসমূহ চালু না থাকায় সমিতির প্রতি আগ্রহ কম ৫. আর্থিক সহযোগিতা যথেষ্ট নয়
	খ) সরকারি পর্যায়	১. নামসর্বস্ব সমিতি প্রভাব খাটিয়ে রেজিস্ট্রেশন নিয়ে নেয় পরে তাদের কার্যক্রম খুঁজে পাওয়া যায় না ২. অনুদানের টাকা সঠিকভাবে ব্যবহার করা যায় না ৩. হস্তশিল্প ছাড়া অন্যান্য কার্যক্রম চালু থাকে না ৪. সমিতি গঠনের মানসিকতা কম ৫. অনুদানের সময় অনেক ভুয়া সমিতির উদ্ভব হয়
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ



৩.৩ সেবার নাম: ভিজিডি কর্মসূচি

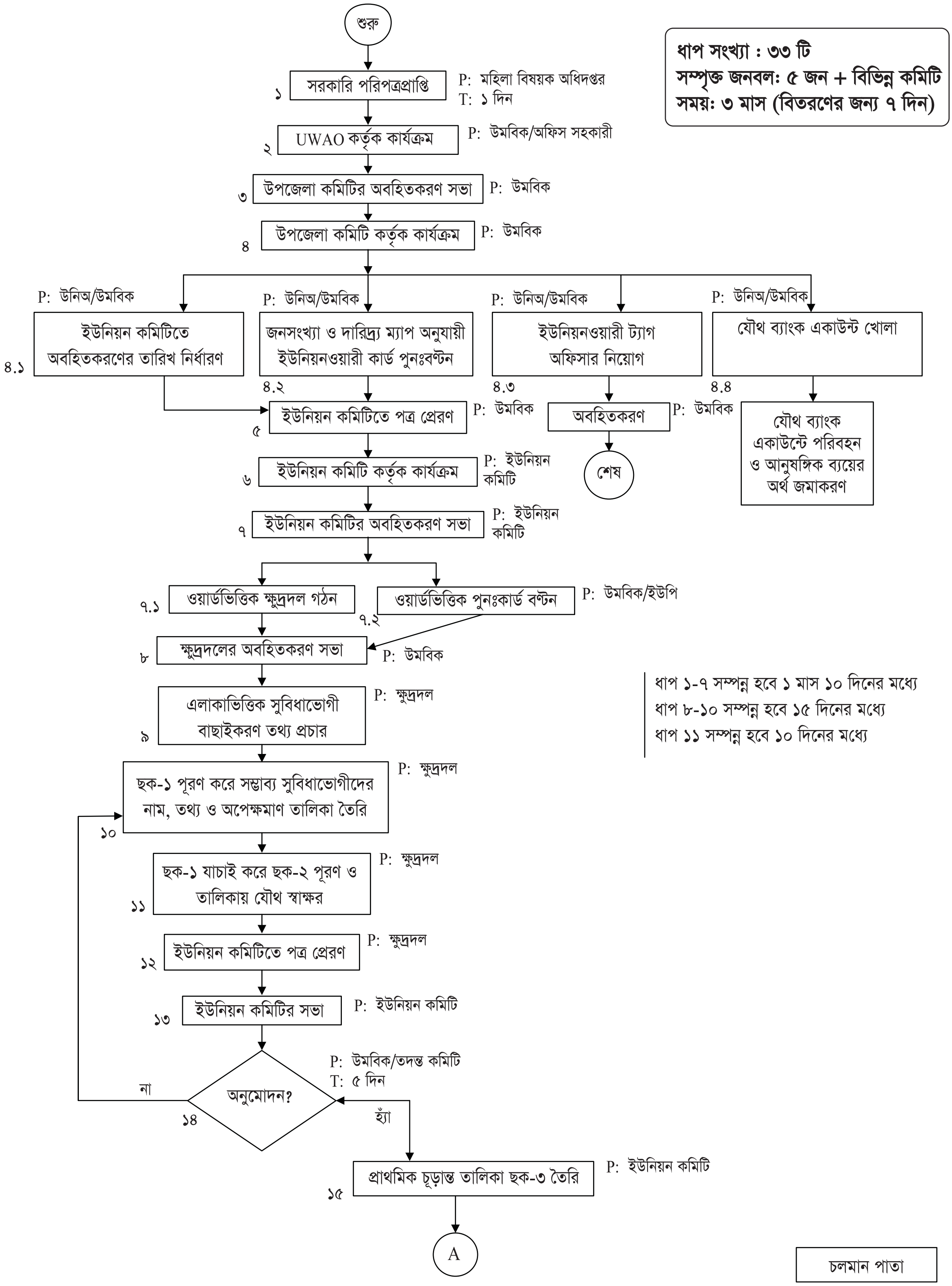
৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	• উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা • অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	০৩ মাস

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		পরিপত্র অনুযায়ী উপজেলায় ভিজিডি মহিলা উপকারভোগীর সংখ্যাপ্রাপ্তির পর উপজেলা কমিটি অবহিতকরণ সভা করেন এবং দারিদ্র্য চিহ্নিতকরণ ম্যাপ অনুযায়ী ইউনিয়নে সুবিধাভোগীর সংখ্যা নির্ধারণ করেন। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ইউনিয়ন পর্যায়ে ভিজিডি মহিলা বাছাই কমিটির সাথে অবহিতকরণ সভায় উপকারভোগী বাছাই সম্পর্কে ধারণা দেন। ইউনিয়ন ভিজিডি মহিলা বাছাই কমিটি প্রতিটি ওয়ার্ডের জন্য চার সদস্যবিশিষ্ট পৃথক পৃথক ক্ষুদ্রদল গঠন করেন। ক্ষুদ্রদল ভিজিডি মহিলা বাছাই করার জন্য কবে, কোথায় জনসভা করা হবে তা প্রচার করেন। ক্ষুদ্রদল এলাকাভিত্তিক নির্ধারিত তারিখের জনসভায় গ্রামবাসীর উপস্থিতিতে সুবিধাভোগী নির্বাচিত হবার শর্তাবলি ব্যাখ্যা করেন এবং শর্তানুযায়ী সম্ভাব্য যোগ্য মহিলাদের প্রাথমিক আবেদন ফরম-১ পূরণ করেন। ক্ষুদ্রদলের সদস্যগণ প্রাথমিক আবেদন ফরম অনুযায়ী সম্ভাব্য মহিলাদের বাড়ি পরিদর্শন করে সংযুক্ত ছক-২ পূরণ করে যোগ্য মহিলাদের প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত করেন। তালিকাটি যৌথভাবে ক্ষুদ্রদলের সদস্যরা স্বাক্ষর করে প্রাথমিক আবেদন ফরম-১ সহ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার মাধ্যমে উপজেলা ভিজিডি কমিটিতে প্রেরণ করেন। উপজেলা ভিজিডি কমিটির সভাপতি উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা পর্যালোচনা করে পূর্ণাঙ্গ তালিকা অনুমোদন করেন। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ফরম -৩ অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত পূর্ণাঙ্গ তালিকার প্রতিটি পাতায় স্বাক্ষর করেন। চূড়ান্ত স্বাক্ষরিত তালিকা ইউনিয়নে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন পরিষদ নোটিশবোর্ডে চূড়ান্ত তালিকা প্রদর্শন করা হয়। তালিকায় কোনো অনিয়ম/আপত্তি/অভিযোগ পরিলক্ষিত হলে উপজেলা ভিজিডি কমিটি (উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক দুই/তিন সদস্যবিশিষ্ট তদন্ত কমিটি) সরজমিন তদন্ত করা হয়। চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের ৭ দিনের মধ্যে উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পূর্বনির্ধারিত তারিখে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ও ইউনিয়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলা কর্মকর্তা (ট্যাগ অফিসার) উপস্থিত থেকে অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী নির্বাচিত ভিজিডি মহিলার সাক্ষাৎকার গ্রহণ করে ভিজিডি কার্ড বিতরণ করেন। উপজেলা ভিজিডি কমিটি প্রতিটি ইউনিয়নের খাদ্যশস্য বিতরণের পৃথক তারিখ নির্ধারণ করেন। অনুমোদিত তালিকা ও বিতরণকৃত কার্ড অনুযায়ী ২৪ মাসব্যাপী প্রতি মাসে ৩০ কেজি গম/চাল প্রদান করা হয়। এ ছাড়াও নির্বাচিত এনজিও কর্তৃক আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		মাসিক ন্যূনতম ৪০/- টাকা হারে সঞ্চয় জমাকরণ
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		ওয়ার্ড কমিটি মনোনীত ক্ষুদ্র দল কর্তৃক পূর্বনির্ধারিত ছকে নাম অন্তর্ভুক্তিকরণ
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		ভিজিডি পরিপত্র ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১১
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	১. ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক সঠিকভাবে যোগ্যতা/শর্তাবলি অনুযায়ী তালিকা প্রণয়ন করা হয় না ২. কখনো কখনো ভিজিডি কার্ডটি ভাতাভোগীর হাতে দেওয়া হয় না ৩. এলাকাভিত্তিক খাদ্যাভ্যাস অনুযায়ী খাদ্য সহায়তা দেওয়া হয় না
	খ) সরকারি পর্যায়	১. বরাদ্দ পেতে দেরি হলে নির্ধারিত সময়ে ভিজিডি তালিকা তৈরি সম্ভব হয় না ২. পরিপত্র পেতে বিলম্ব হলে ইউনিয়ন পর্যায়ে কমিটি গঠন করতে সমস্যা হয় ৩. ইউনিয়ন কর্মী না থাকায় খাদ্য বিতরণ তারিখ সঠিক সময় প্রচার সম্ভব হয় না ৪. তালিকা প্রণয়নে স্থানীয় ও রাজনৈতিক প্রভাব ৫. বেসরকারি সংস্থা নির্বাচনে ত্রুটি ও কর্মী সংকট
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: ভিজিডি কর্মসূচি

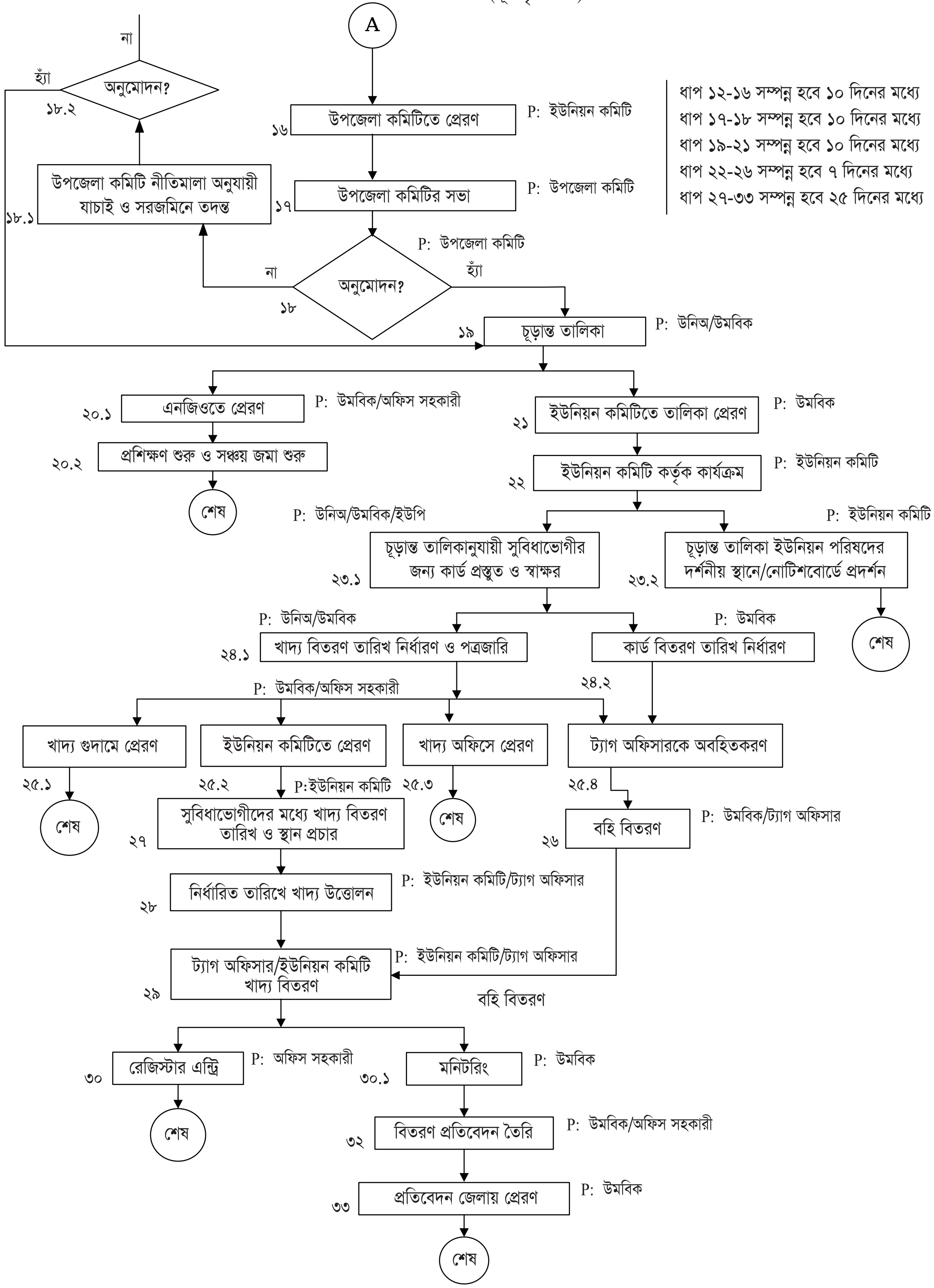


চলমান পাতা

৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: ভিজিডি কর্মসূচি

(পূর্ব পৃষ্ঠার পর)



৩.৪ সেবার নাম: দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা প্রদান কর্মসূচি

৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল

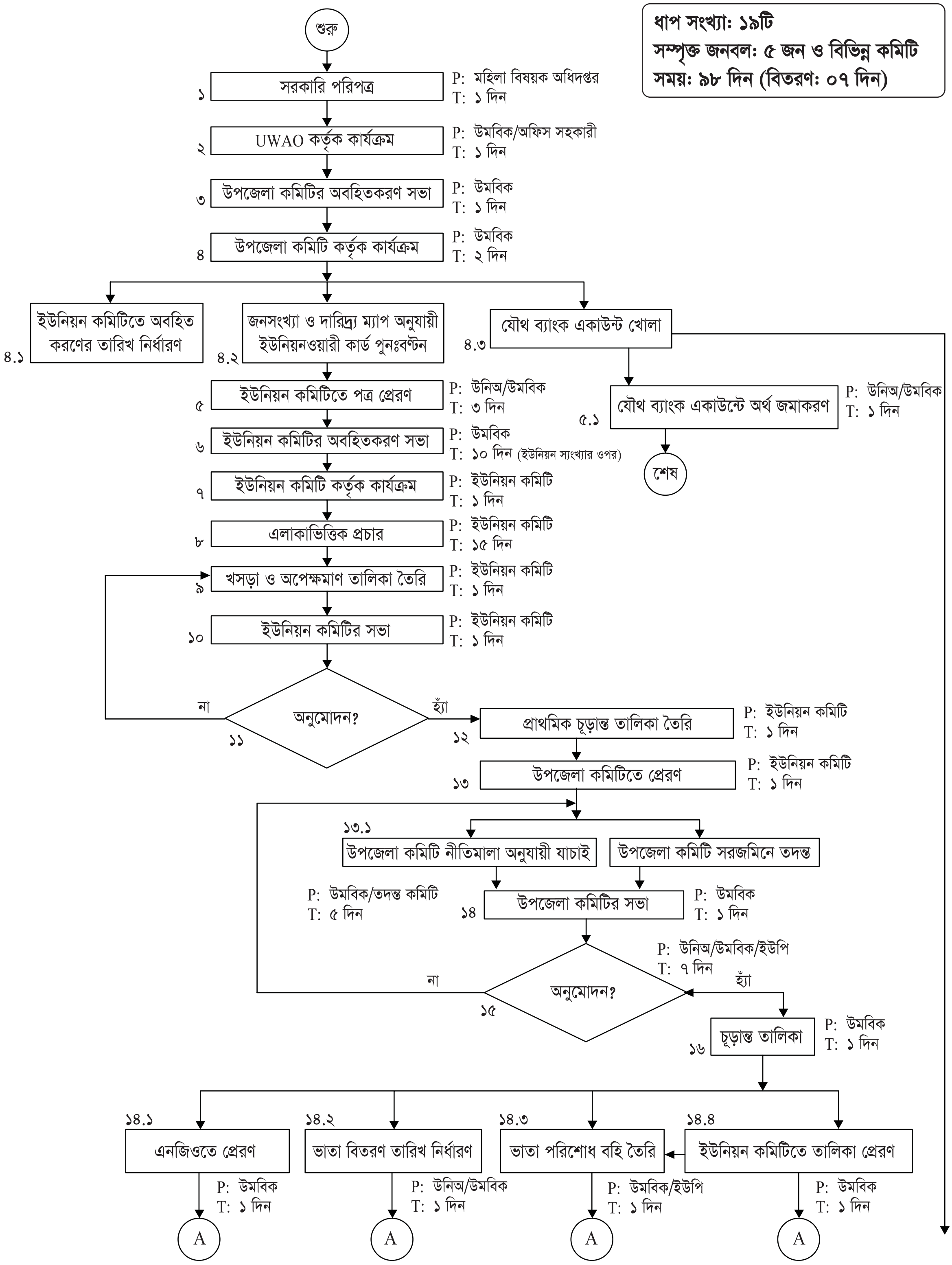
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	ইউনিয়ন পরিষদ/ব্যাংক UWAO-অফিস	৯৮ দিন (বিতরণ-০৭ দিন)

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক মাইকিং করে নির্দিষ্ট তারিখে সম্ভাব্য প্রার্থীদের উপস্থিত হবার জন্য প্রচারণা চালানো হয় এবং গর্ভধারিণী মা সম্পর্কে স্থানীয়ভাবে জরিপ এবং তথ্যানুসন্ধান করা হয়। স্কুল, কলেজ/মাদ্রাসার প্রধান, ইমাম, স্থানীয় কাজী এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারীদের নিকট হতে বয়স, বিবাহ, সন্তানসংখ্যা, মাসিক আয়, সম্পদের মালিকানাসংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট তথ্য সংগ্রহ করে নির্ধারিত ফরমে পূর্বনির্ধারিত তারিখে প্রাথমিক বাছাই সম্পন্ন করা হয়। উপকারভোগীদের গর্ভধারণ বিষয়ে উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা/স্বাস্থ্য কর্মকর্তার নিকট হতে বিনামূল্যে সনদ সংগ্রহ করেন। সরজমিনে পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্য পরীক্ষা করে আবেদন ফরম 'ক' পূরণপূর্বক প্রাথমিকভাবে বাছাই করে অনাপত্তি ও সুপারিশসহ জেলা/উপজেলা কমিটিতে প্রেরণ করেন। উপজেলা কমিটির আবেদনপ্রাপ্তির পর কমিটি চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদন করে এবং চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত ভাতাভোগীদের নিকট কার্ড বিতরণ করেন । মাসিক ৩৫০/- হারে প্রতি ৬ মাস অন্তর অন্তর করে ৪বার বা ২৪ মাস ভাতা প্রদান করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		"দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা" প্রদান কর্মসূচি বাস্তবায়ন নীতিমালা, মার্চ, ২০১১ অনুযায়ী বাস্তবায়ন হয়ে থাকে। সে অনুযায়ী: ক. প্রথম বা দ্বিতীয় গর্ভধারণকাল (যেকোনো একবার) খ. বয়স কমপক্ষে ২০ বছর বা তার ঊর্ধ্বে গ. মোট মাসিক আয় ১৫০০/- টাকার নিম্নে ঘ. দরিদ্র প্রতিবন্ধী মা অগ্রাধিকার পাবেন ঙ. কেবল বসতবাড়ি রয়েছে বা অন্যের জায়গায় বাস করে চ. নিজের বা পরিবারের কোনো কৃষি জমি, মৎস্য চাষের জন্য পুকুর নেই ছ. উপকারভোগী নির্বাচনের সময় অর্থাৎ জুলাই মাসে উপকারভোগীকে অবশ্যই গর্ভবতী থাকতে হবে • বর্ণিত শর্তসমূহের মধ্যে কেউ ক, খ ও ছ সহ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ)টি শর্ত পূরণ করলে তার নাম প্রাথমিক তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হবে • অধিকতর দরিদ্র অগ্রাধিকার পাবেন • প্রথম ও দ্বিতীয় গর্ভের সন্তান গর্ভাবস্থায় বা জন্মের ২ (দুই) বছরের মধ্যে মারা গেলে তৃতীয় গর্ভধারণকালে ভাতা প্রাপ্য হবেন • একজন ভাতাভোগী জীবনে একবার ২ (দুই) বছর সময়কালের জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা পাবেন • কোনো কারণে সন্তানের মৃত্যু হলে অথবা গর্ভপাতের কারণে নির্দিষ্ট চক্র অসম্পূর্ণ থাকলে তিনি পুনরায় গর্ভবতী হলে পরবর্তীতে ২ (দুই) বছরের মাতৃত্ব ভাতা প্রাপ্য হবেন, যদি অন্যান্য শর্ত পূরণ হয়ে থাকে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা/উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা কর্তৃক গর্ভকালীন সনদ নাগরিক সনদ, ইউনিয়ন সহকারী ভূমি কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সনদ, জন্ম নিবন্ধন সনদ
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		"দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা"প্রদান কর্মসূচি বাস্তবায়ন নীতিমালা, মার্চ, ২০১১
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	১. দুর্গম এলাকার ভাতাভোগীর ভাতা গ্রহণ কষ্টসাধ্য ২. ভাতা পরিশোধ কার্ডটি কাগজের তৈরি হওয়ায় অনেক সময় নষ্ট হয়ে যায়। ফলে ভাতা গ্রহণে বিলম্ব হয় ৩. যথাসময়ে ভাতাভোগীরা ভাতা বিতরণের দিনক্ষণ জানতে পারে না
	খ) সরকারি পর্যায়	১. ইউনিয়ন কর্মী না থাকায় তালিকাভুক্তির শর্তাবলি জানানো সম্ভব হয় না ২. ক্যাশ বা নগদ অর্থ প্রদান যা ঝুঁকির সৃষ্টির করে ৩. প্রতিটি ইউনিয়নে এনজিও কর্মী না থাকায় ভাতাভোগীর তালিকা অনেক সময় স্বচ্ছ হয় না ৪. এনজিও স্থানীয় না হওয়ায় কর্মীগণ সঠিকভাবে কাজ করে না
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা প্রদান কর্মসূচি

ধাপ সংখ্যা: ১৯টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৫ জন ও বিভিন্ন কমিটি
সময়: ৯৮ দিন (বিতরণ: ০৭ দিন)

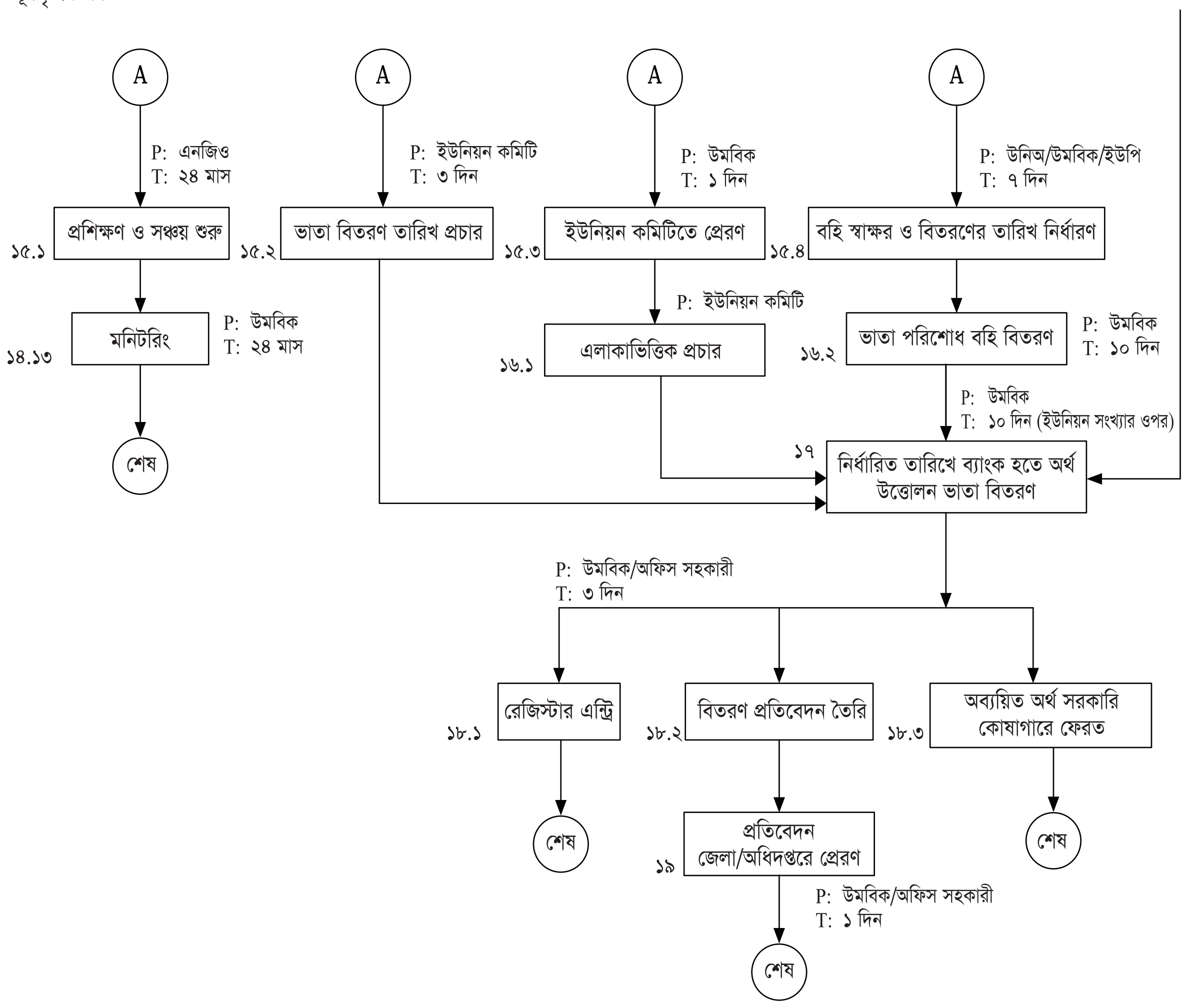


চলমান

৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নামঃ দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা প্রদান কর্মসূচি

পূর্বপৃষ্ঠার পর



৩.৫ সেবার নাম: মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম

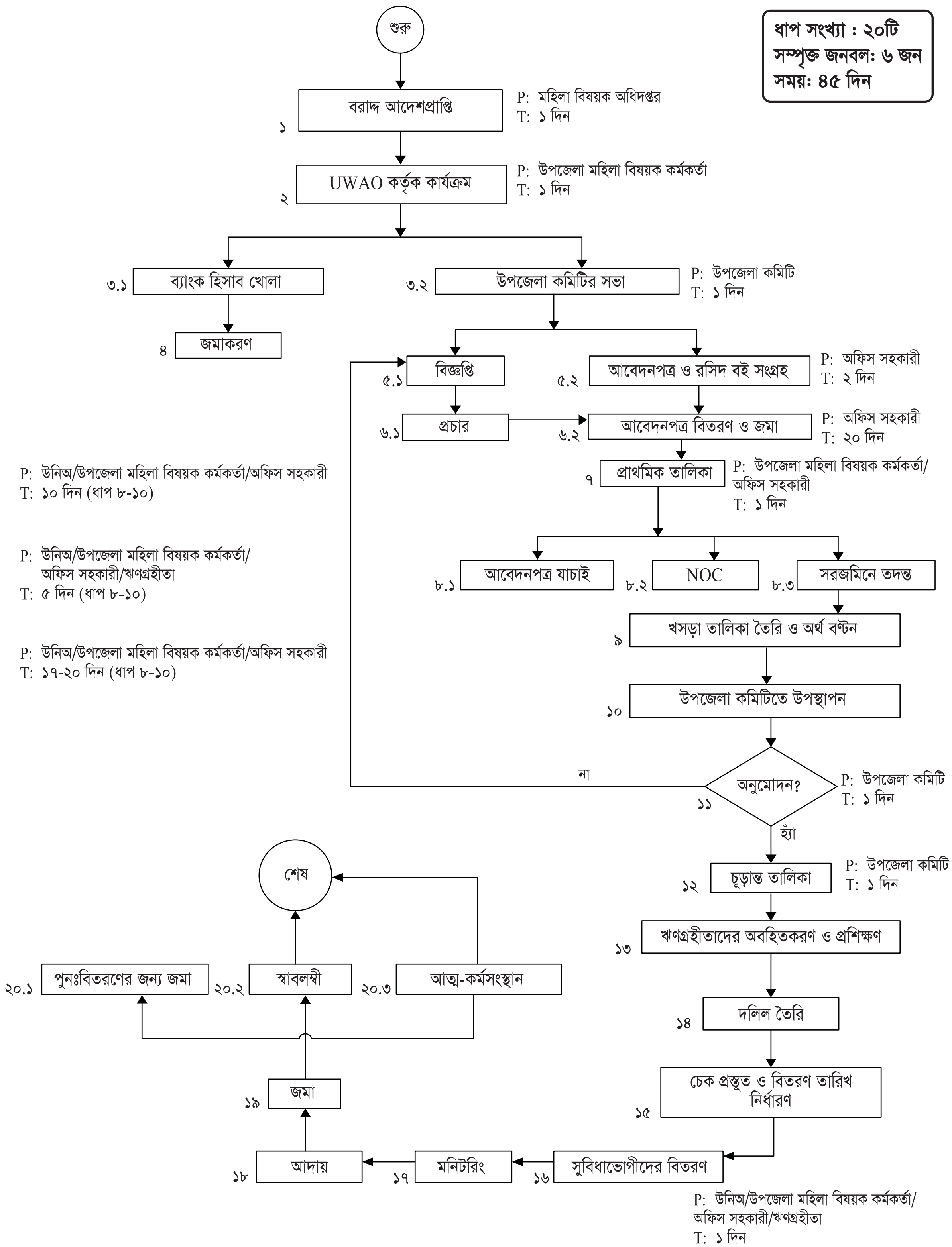
৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	আবেদন যাচাই-বাছাইয়ের পর ১৫ দিনের মধ্যে/মোট ৪৫ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হয়। আগ্রহী মহিলাগণ নির্ধারিত আবেদনপত্র উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় হতে সংগ্রহ করেন ও সঠিকভাবে পূরণ করে দাখিল করেন। স্থানীয় ঋণ কমিটি আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করে ১৫ দিনের মধ্যে অনুমোদন করে ১/২ বছরের জন্য ৫% সুদে জামানতবিহীন ঋণ সেবা প্রদান করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		• ঋণ প্রার্থীর ভিটে-বাড়ি থাকতে হবে অথবা এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে • ঋণ প্রার্থীর ন্যূনতম অক্ষরজ্ঞান থাকতে হবে এবং বয়সসীমা ১৮ বছর থেকে ৫৫ বছরের মধ্যে হতে হয় • ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে দুস্থ, স্বামী পরিত্যক্তা, বিধবা এবং অবিবাহিত মহিলাদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হয় • ঋণপ্রার্থী এককভাবে ঋণের আবেদন করেন • অন্য কোনো সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণগ্রহণ করে থাকলে এবং তা চলমান হলে এ কার্যক্রমের আওতায় ঋণ প্রদান করা যাবে না। এ বিষয়ে মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হলে (প্রমাণসাপেক্ষে) প্রদত্ত ঋণ বাতিল করা যায় । • মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং জাতীয় মহিলা সংস্থা থেকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মহিলাদের ঋণ বিতরণে অগ্রাধিকার প্রদান করা হয়
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		• দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি • জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ • যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র • নো-অবজেকশন সার্টিফিকেট
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		নিজ খরচে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ক্রয়
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা- মে, ২০০৪
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	ঋণের পরিমাণ (৫০০০/- থেকে ১৫০০০/-) যথেষ্ট নয়
	খ) সরকারি পর্যায়	জনবল সংকট কার্যক্রমের জন্য বড় ঝুঁকি
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম



৩.৬ সেবার নাম: দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (জেলা পর্যায়)

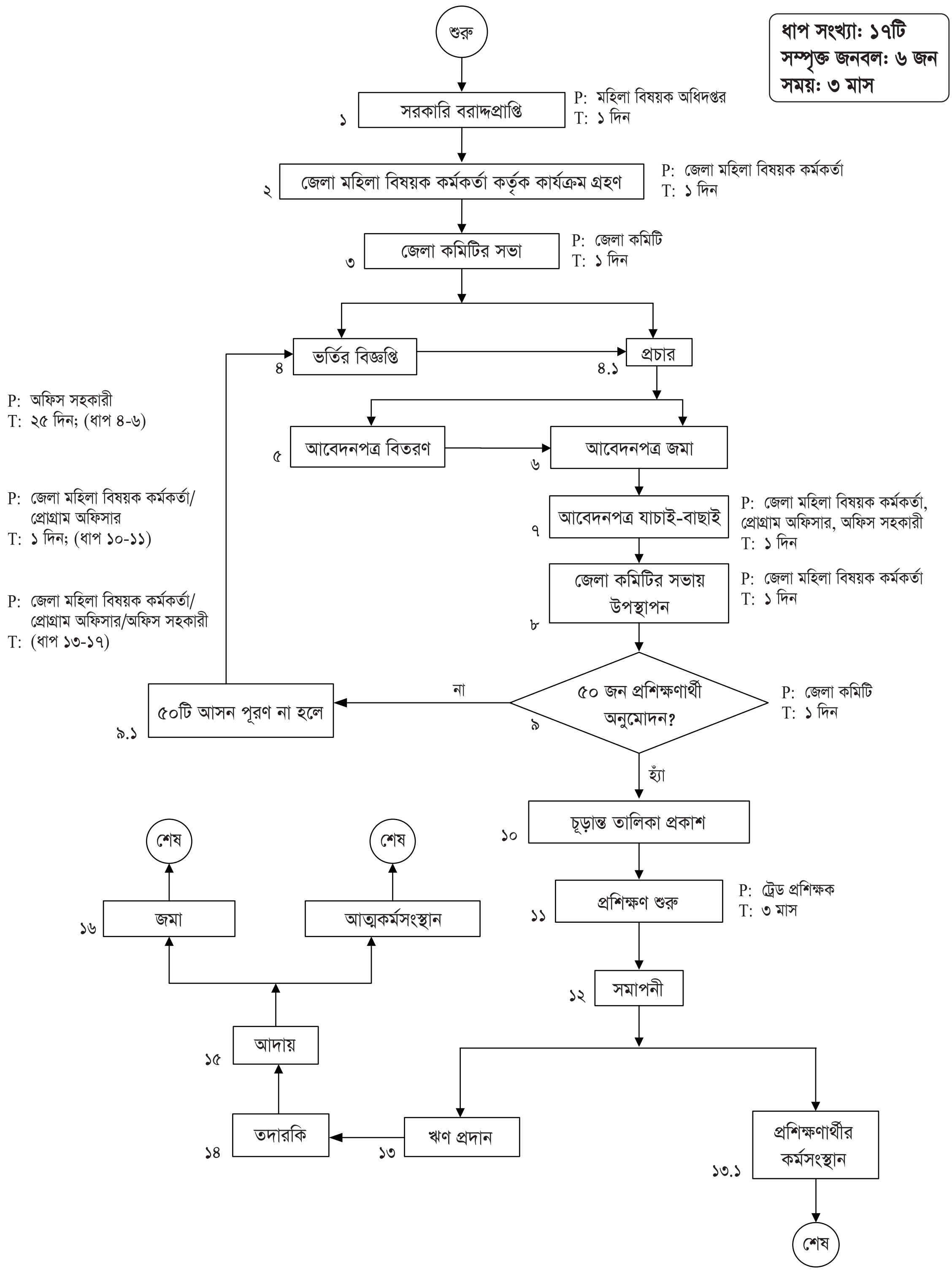
৩.৬.১ সেবা প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, প্রোগ্রাম অফিসার, ট্রেড ইন্সট্রাক্টর	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	৩ মাস

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ের মাধ্যমে নির্ধারিত ৫টি ট্রেডের জন্য সংবাদপত্র ও বিভিন্ন দপ্তরে নোটিশবোর্ডে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হয়। প্রতিটি ট্রেডে ১০জন করে মোট ৫০ জন প্রার্থী বাছাই করা হয়। জেলা পর্যায়ে নির্ধারিত ট্রেডসমূহ পরিচালনা কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুত করা হয়। প্রতিটি ট্রেডের মেয়াদ ৩ মাস।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র WTC প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের শর্তাবলি অনুসারে।
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. নির্ধারিত আবেদনপত্র ২. ২ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র ৪. জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি ৫. শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		"জেলা পর্যায়ে মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (WTC) সমূহে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম উন্নয়ন" প্রকল্প এর পিপি অনুযায়ী
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	১. প্রশিক্ষণ ভাতা অত্যন্ত কম বিধায় প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রশিক্ষণ গ্রহণে আগ্রহী হয় না ২. প্রশিক্ষকদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য পর্যাপ্ত ব্যবস্থা না থাকা ৩. দক্ষ প্রশিক্ষকের অভাব
	খ) সরকারি পর্যায়	১. অনেক সময় নির্ধারিত ট্রেডের দক্ষ প্রশিক্ষক পাওয়া যায় না ২. প্রশিক্ষণার্থীর অনুপস্থিত থাকা ৩. উৎপাদিত পণ্য বিপণন অসুবিধা ৪. যুগোপযোগী ট্রেডে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য পর্যাপ্ত বরাদ্দ নেই
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৬.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (জেলা পর্যায়)



৩.৭ সেবার নামঃ দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (উপজেলা পর্যায়)

৩.৭.১ সেবা প্রোফাইল

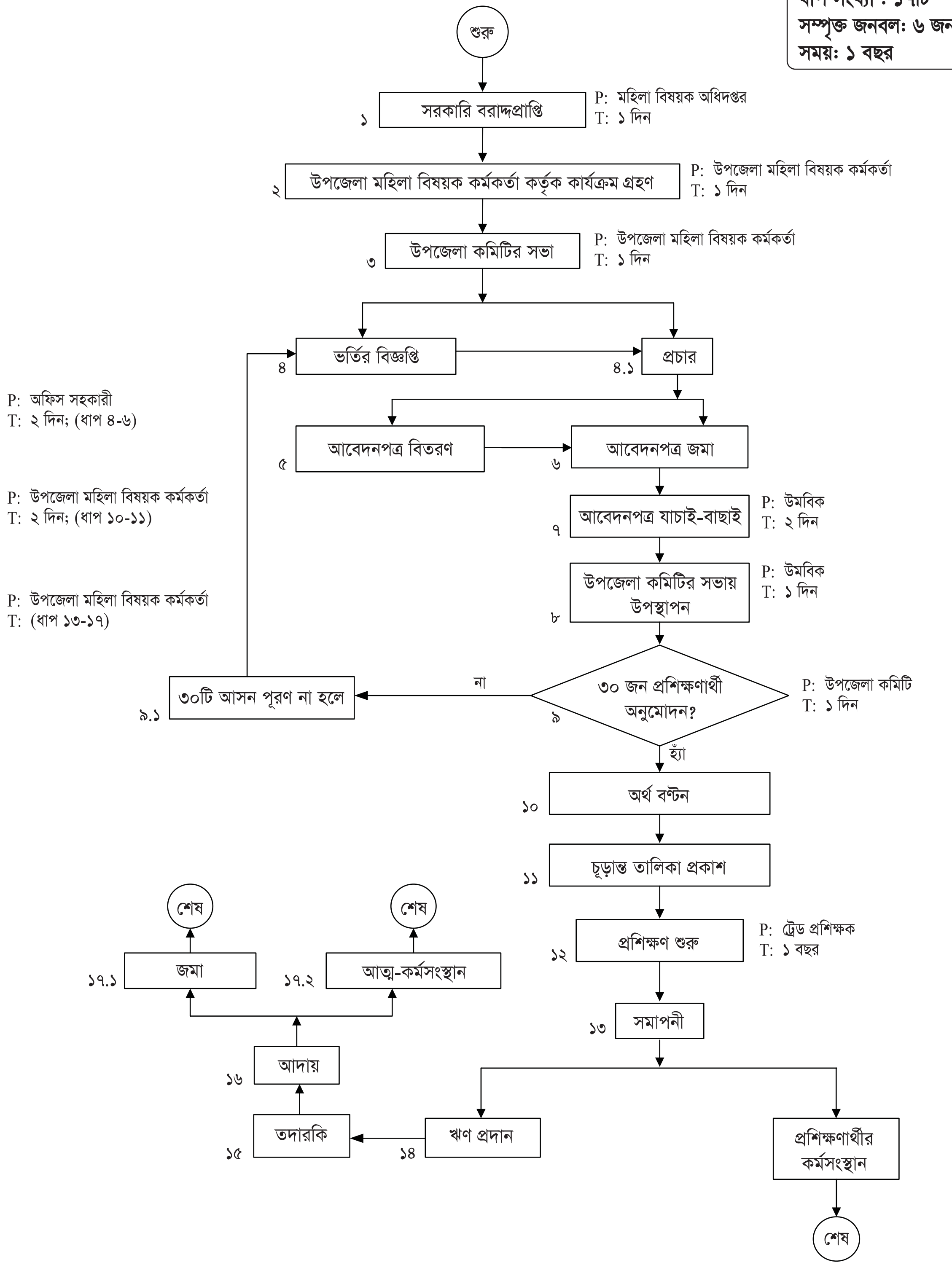
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
১৩৬ টি উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, ট্রেড ইন্সট্রাক্টর	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	১ বছর

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		উপজেলা কার্যালয়ের মাধ্যমে বিভিন্ন দপ্তর ও ইউনিয়ন পরিষদের নোটিশবোর্ডে বিজ্ঞাপন দেওয়া হয়। উপজেলা পর্যায়ে একটি ট্রেডে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলে। আগ্রহী প্রার্থীগণ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আবেদনপত্র জমা প্রদান করেন। আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করে তালিকা তৈরি করা হয়। উপজেলা প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে ৩০টি আসনের বিপরীতে ১ বছরের জন্য প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		নীতিমালা অনুযায়ী
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		নির্ধারিত আবেদনপত্র পূরণ দু'কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি নাগরিক সনদ, জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		প্রতিটি ট্রেডের প্রশিক্ষণের নির্দিষ্ট নীতিমালা
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		ইউএনও/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	১. প্রশিক্ষণের সময় দীর্ঘ ৯-৫ টা হওয়ায় শিক্ষার্থীরা আগ্রহ হারায় ২. প্রশিক্ষণার্থীদের ভাতা দৈনিক ২০/- যা অপ্রতুল
	খ) সরকারি পর্যায়	১. সকল উপজেলা (পুরাতন ১৩৬টি উপজেলা ব্যতীত) নতুন উপজেলায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নেই। ২. প্রশিক্ষকের অভাব ৩. অনেক সময় নির্ধারিত ট্রেডের দক্ষ প্রশিক্ষক পাওয়া যায় না এবং অনেক ক্ষেত্রে ট্রেডের ওপর প্রশিক্ষকের দক্ষতা কম ৪. প্রশিক্ষণ ভাতা অত্যন্ত কম ৫. প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের অভাব ৬. স্থানীয় চাহিদার দিকে দৃষ্টি রেখে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয় না ৭. কম্পিউটার প্রশিক্ষণ না থাকায় অনেকে আগ্রহী হয় না ৮. প্রশিক্ষকদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য কোনো ব্যবস্থা নেই ৯. উৎপাদিত পণ্য বিপণনে সুবিধা নেই ১০. যুগোপযোগী ট্রেড প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দের অভাব
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৭.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: দরিদ্র স্বল্পশিক্ষিত বেকার মহিলাদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ (উপজেলা পর্যায়)

ধাপ সংখ্যা : ১৭টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৬ জন
সময়: ১ বছর



৩.৮ সেবার নাম: সেলাই মেশিন বিতরণ

৩.৮.১ সেবা প্রোফাইল

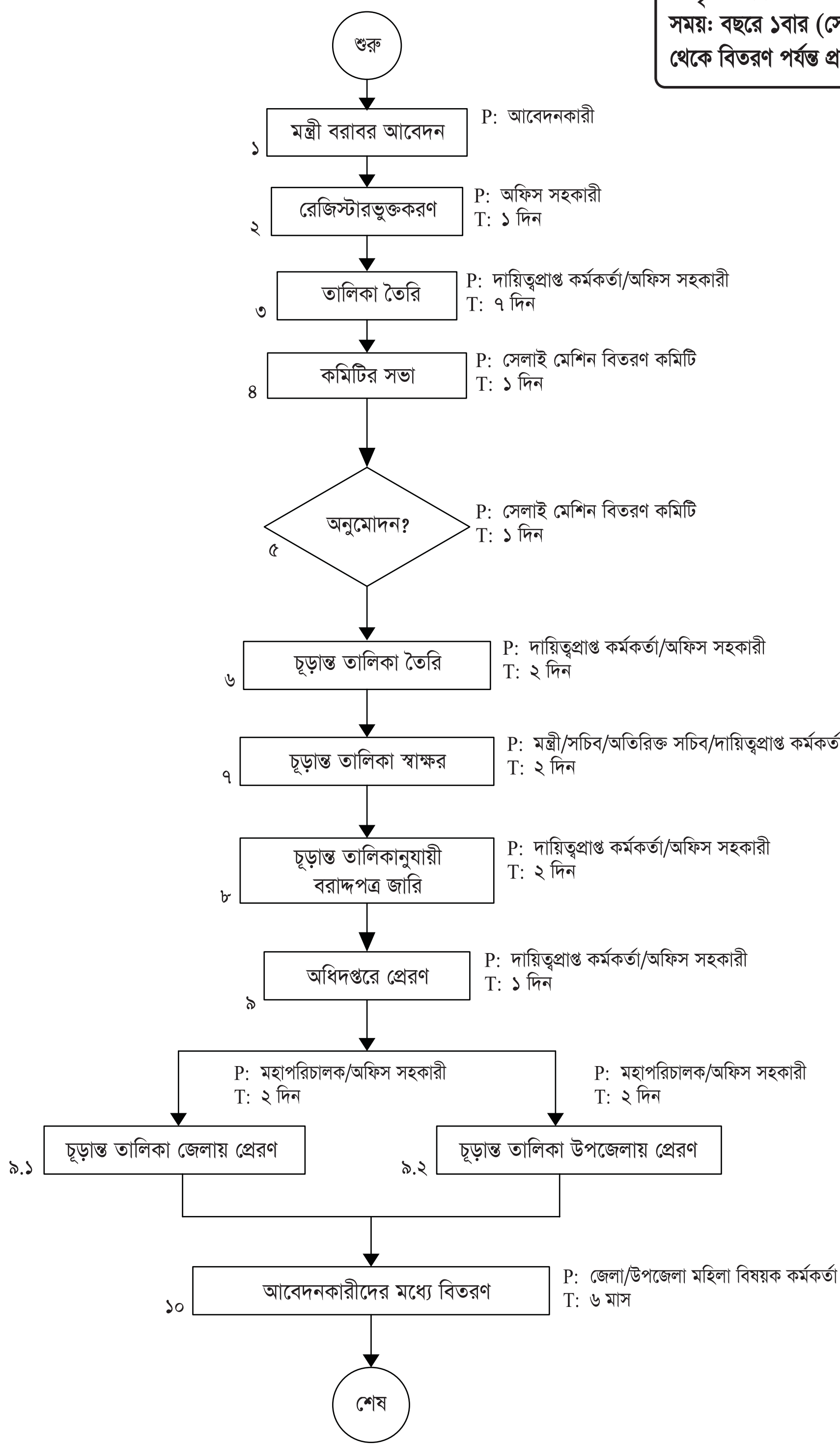
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
প্রধান কার্যালয়/জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	বাফার স্টেশন/জেলা/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	বছরে ১ বার (সেলাই মেশিনপ্রাপ্তি থেকে বিতরণ পর্যন্ত প্রায় ২০ দিন)/১২ মাস

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		আগ্রহী নারীগণ নির্বাচিত প্রতিনিধি কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদনপত্র মাননীয় মন্ত্রী বরাবর দাখিল করেন। মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রাথমিক তালিকা তৈরি ও সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী মহিলাদের অবহিত করা হয় এবং সদর কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা মহিলা কার্যালয়/বাফার স্টেশন হতে বিতরণ করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		১. প্রার্থীকে অবশ্যই মহিলা হতে হবে ২. এতিম, দুস্থ, অসহায়, বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা মহিলা অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত ৩. এক ব্যক্তি একবার বরাদ্দ পাবে ৪. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি/প্রতিষ্ঠান অথবা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সংস্থার সদস্য যারা সেলাই বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করে তাদের সেলাই মেশিন প্রদান করা যাবে ৫. বরাদ্দপ্রাপ্তির ৬ মাসের মধ্যে মেশিন সংগ্রহ না করলে তা বাতিল বলে গণ্য হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		১. মাননীয় মন্ত্রী বরাবর লিখিত আবেদনপত্র ২. নির্বাচিত সংসদ সদস্য কর্তৃক সুপারিশপত্র ৩. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি অথবা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সংস্থার সুপারিশ
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		৩০০/- নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		স্মারক নং-মশিবিম/প্রশাসন-৩/সেলাই মেশিন- ৩৫/২০০২-১১১৮ তারিখ: ১৮/৯/২০০৩
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর/ সচিব/প্রতিমন্ত্রী/মন্ত্রী
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	যোগাযোগ ব্যবস্থা, স্থান, দূরত্ব প্রভৃতি কারণে নির্দিষ্ট সময়ে মেশিন সংগ্রহ করতে সমস্যা হয়
	খ) সরকারি পর্যায়	১. বরাদ্দ সীমিত থাকায় সকল প্রার্থীকে প্রদান করা সম্ভব হয় না ২. নির্ধারিত সময়ে মেশিন সংগ্রহ না করায় অনেক সময় বরাদ্দ বাতিল করতে হয়
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৮.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: সেলাই মেশিন বিতরণ

ধাপ সংখ্যা : ১০ টি
সম্পৃক্ত জনবল: ১০ জন
সময়: বছরে ১বার (সেলাই মেশিনপ্রাপ্তি থেকে বিতরণ পর্যন্ত প্রায় ২০ দিন)/১২ মাস



৩.৯ সেবার নাম: স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতির মধ্যে অনুদান বিতরণ (বামকপ)

৩.৯.১ সেবা প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	১. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ২. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	আবেদনপ্রাপ্তির ৫-৮ মাসের মধ্যে (বছরে ১ বার)

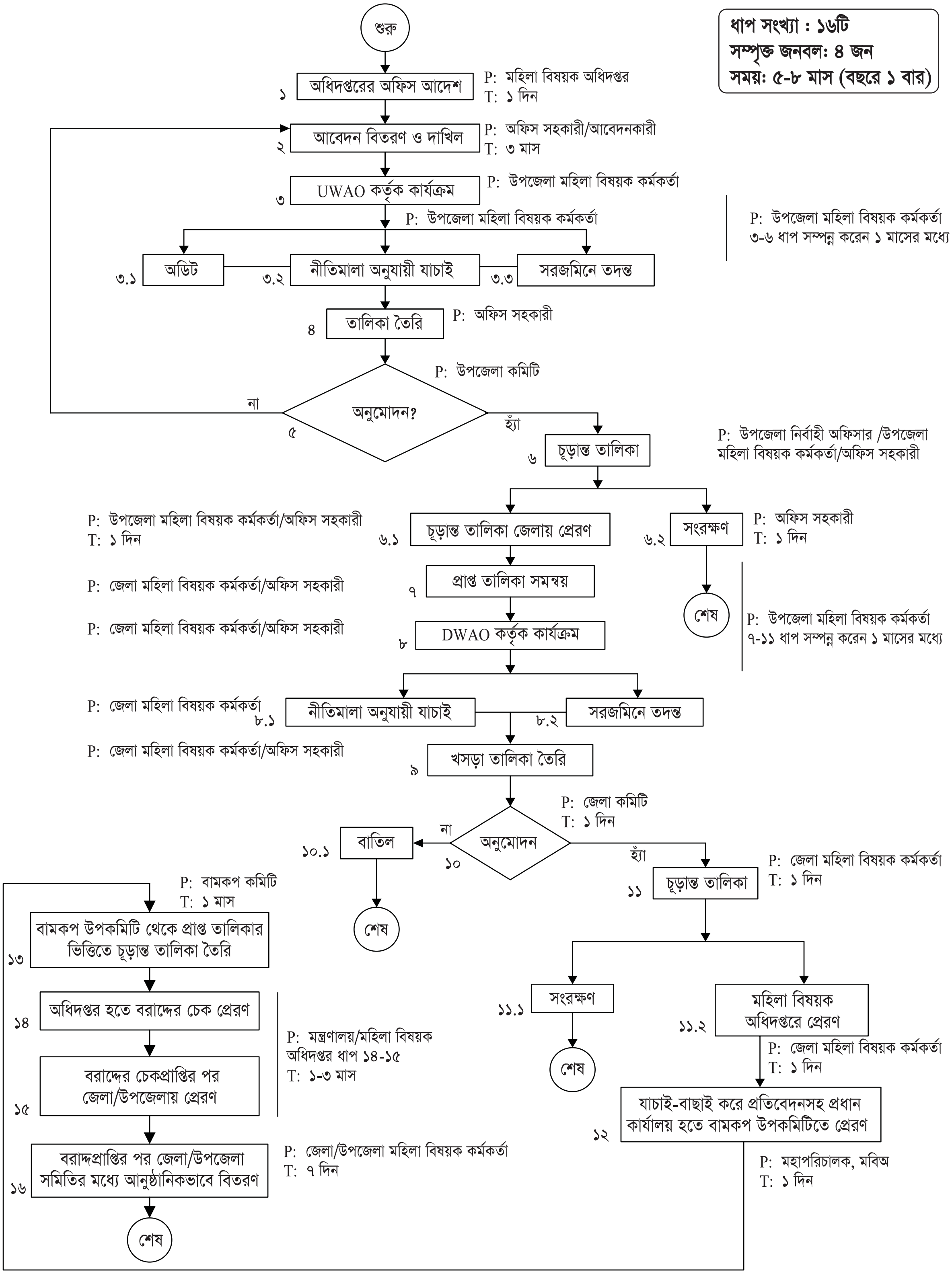
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	জাতীয় দৈনিক পত্রিকা, বাংলাদেশ বেতার ও টেলিভিশন এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রচারিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রচারের পর জেলা/উপজেলা কার্যালয় থেকে আবেদন সংগ্রহ করতে হয়। সমিতি কর্তৃক পূরণকৃত ৩ (তিন) ফর্দ আবেদন জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে জমা দিতে হয়। মাননীয় মন্ত্রী/সংসদ সদস্য/বামকপ সদস্য/জাতীয় মহিলা সংস্থার চেয়ারম্যান/উপজেলা চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক সুপারিশকৃত হতে হবে। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সরজমিনে যাচাই-বাছাই করে সাধারণ ও বিশেষ অনুদানের জন্য উপজেলা কমিটিতে উপস্থাপন করেন। জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা উপজেলা কমিটি থেকে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই করে জেলা কমিটিতে উপস্থাপন করেন। জেলা কমিটি যাচাই করে সাধারণ অনুদানের আবেদনসমূহ ক, খ ও গ শ্রেণিতে বিন্যাস করে বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদ (বামকপ) এর সদস্য সচিব মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিকট প্রেরণ করেন। মহাপরিচালক জেলা থেকে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই করে প্রতিবেদনসহ বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদের উপ-কমিটিতে প্রেরণ করেন। বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদের উপ-কমিটি অনুদানের যোগ্য সমিতির খসড়া তালিকা প্রণয়ন করে বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদে উপস্থাপন করেন। বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদ উপ-কমিটি কর্তৃক প্রণীত খসড়া পর্যালোচনা করে অনুদানপ্রাপ্তির জন্য সমিতির চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ করেন। চূড়ান্ত তালিকানুযায়ী জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা পূর্বনির্ধারিত তারিখে অনুদানের চেক বিতরণ করেন।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	**ক) সাধারণ অনুদান:** ১. সমিতি হিসেবে নিবন্ধনের মেয়াদকাল ২ বছর পূর্ণ হতে হবে ২. অনুদানের জন্য সকল সমিতিকে নির্ধারিত ফরমে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ে আবেদন দাখিল করতে হবে ৩. অদক্ষতা, দুর্নীতি ও অব্যবস্থাপনায় এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর প্রদত্ত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচির আওতায় ঋণখেলাপি হিসেবে অভিযুক্ত সমিতি অনুদানপ্রাপ্তির জন্য যোগ্য হবে না ৪. বিদেশি প্রতিষ্ঠান/দাতা সংস্থার নিকট হতে অনুদানপ্রাপ্ত সমিতি অনুদান প্রদানের জন্য বিবেচিত হবে না ৫. মহিলা কল্যাণ ও উন্নয়নমূলক কর্মসূচির ব্যয়িত অর্থের কমপক্ষে ১০% সমিতি/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হতে মিটাতে পারবে সে ধরনের সমিতিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে। **খ) বিশেষ অনুদান:** ১. সাধারণ অনুদানপ্রাপ্তির সকল যোগ্যতা ও শর্তাবলি প্রযোজ্য ২. সমিতির কার্যক্রমের মানের ভিত্তিতে ১ (এক) বছরের ব্যবধানে বিশেষ অনুদান প্রদান করা যেতে পারে ৩. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরাধীন প্রকল্পের আওতায় ঋণপ্রাপ্ত সমিতিকে চলমান বছরে বিশেষ অনুদানের জন্য সুপারিশ করা যেতে পারে ৪. বিশেষ অনুদানপ্রাপ্তির জন্য সমিতির কার্যালয়/ঘরে পরিচালিত হতে হবে **গ) স্বেচ্ছাধীন অনুদান** ১. সমিতি হিসেবে নিবন্ধনের মেয়াদকাল কমপক্ষে এক বছর পূর্ণ হতে হবে ২. ক উপ-অনুচ্ছেদের ২ থেকে ৫ পর্যন্ত অন্যান্য শর্ত প্রযোজ্য ৩. প্রতিষ্ঠান/সংস্থার আবেদনের ভিত্তিতে যোগ্যতা যাচাইপূর্বক মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক স্বেচ্ছাধীন অনুদান প্রদান করা হবে

৩.৯.১ সেবা প্রোফাইল

<table>
<tr><td>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</td><td colspan="2">১. নির্ধারিত আবেদনপত্র ৩ প্রস্থ
২. মন্ত্রী/সংসদ সদস্য/বামকপ/জাতীয় মহিলা সংস্থার চেয়ারম্যান/উপজেলা চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সুপারিশ
৩. ঋণখেলাপি নন-সার্টিফিকেট
৪. নিবন্ধনের কপি
নিম্নবর্ণিত বিষয়ে সংক্ষিপ্ত বিবরণ সংযোজন করতে হবে
ক) সংস্থার উদ্দেশ্য
খ) পূর্ববর্তী বছরের কার্যক্রম ও বার্ষিক রিপোর্ট
গ) বর্তমান বছরের চালু কর্মসূচি
ঘ) আগামী বছরে কাজের পরিকল্পনা
ঙ) নিবন্ধনের সনদপত্র ও নবায়ন কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি
চ) জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক সরজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন
ছ) পূর্বে প্রাপ্ত অনুদানের ব্যবহারসংক্রান্ত সরজমিনে মূল্যায়ন প্রতিবেদন
জ) এ যাবৎ সম্পাদিত কাজের বিবরণ
ঝ) অনুদানের অর্থ যে কাজে ব্যবহার করা হবে তার বিবরণ</td></tr>
<tr><td>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</td><td colspan="2">নিচের তথ্যাবলি সংযোজন করতে হবে
ক) সরকার অনুমোদিত কর্মকর্তা বা সংস্থার দ্বারা সমিতির ২ (দুই) বছরের আয়-ব্যয়ের হিসাব (অডিট) প্রতিবেদন
খ) সাধারণ সদস্য কর্তৃক অনুমোদিত চলতি আর্থিক বছরের বাজেট বিবরণী
গ) বিশেষ অনুদানের ক্ষেত্রে জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক সরজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন
ঘ) বিশেষ অনুদানের ক্ষেত্রে সমিতির নিজস্ব জায়গা/ঘরের মালিকানার স্বপক্ষে দলিলপত্র। নির্ধারিত আবেদনপত্র ৩ প্রস্থ মন্ত্রী/সংসদ সদস্য/বামকপ/জাতীয় মহিলা সংস্থার চেয়ারম্যান/উপজেলা চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সুপারিশ</td></tr>
<tr><td>প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ</td><td colspan="2">৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প (বিশেষ অনুদান)</td></tr>
<tr><td>সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা</td><td colspan="2">স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতির মধ্যে অনুদান বিতরণ নীতিমালা, ২০১১</td></tr>
<tr><td>নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা</td><td colspan="2">জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার মাধ্যমে মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর</td></tr>
<tr><td rowspan="2">সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ</td><td>ক) নাগরিক পর্যায়</td><td>কেবল নিবন্ধিত সমিতির মাঝে অনুদান বিতরণ করা হয় । অন্য কোনো সমিতি সুবিধা পায় না</td></tr>
<tr><td>খ) সরকারি পর্যায়</td><td>যে কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য অনুদান প্রদান করা হয়, অনেক ক্ষেত্রে সেই কার্যক্রমে অনুদানের অর্থ ব্যয়িত না হওয়া</td></tr>
<tr><td>বিবিধ/অন্যান্য</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

৩.৯.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতির মধ্যে অনুদান বিতরণ (বামকপ)



৩.১০ সেবার নাম: ক্লাবে সংগঠিত করে সমাজের ইতিবাচক পরিবর্তনে কিশোর-কিশোরীদের ক্ষমতায়ন

৩.১০.১ সেবা প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	ইউনিয়ন পর্যায়	১২৭ দিন (আনুমানিক)

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		০৭ টি জেলার ৪৪ টি উপজেলার প্রতিটি ইউনিয়নে ১টি করে মোট ৩৭৯ টি কিশোর-কিশোরী ক্লাবের মাধ্যমে ৩০ জন (কিশোরী-২০ জন, কিশোর-১০ জন) করে মোট ১১,৩৭০ জন কিশোর-কিশোরী সদস্য যারা ১১-১৮ বছর বয়সি। আর্থ-সামাজিকভাবে পিছিয়ে আছে এমন কিশোর-কিশোরীরা ক্লাবের সদস্য হবে। প্রতিটি ক্লাবে একজন কিশোর ও ১জন কিশোরী নেতা (পিয়ার লিডার) নির্বাচিত হন। এরা ক্লাব পরিচালনা করেন। ইউনিয়ন পর্যায়ে সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে অথবা ইউনিয়ন পরিষদের কক্ষে অথবা কোনো গণ্যমান্য ব্যক্তির বৈঠকখানায় ক্লাব ঘর পরিচালিত হয়। সপ্তাহে দুই দিন দুই ঘণ্টা ক্লাব খোলা থাকে। মার্চ-সেপ্টেম্বর মাসে বিকাল ৪.০০-৬.০০ টা এবং অক্টোবর-ফেব্রুয়ারি মাসে বিকাল ৩.০০-৫.০০ টা পর্যন্ত ক্লাব চলে। ক্লাবের উদ্দেশ্য হলো : জীবনমান উন্নয়ন, অধিকার প্রতিষ্ঠা এবং নারী-পুরুষ বৈষম্যহীন ও পারস্পরিক সুরক্ষামূলক সমাজ গঠনে অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি ও কিশোর-কিশোরীদের মধ্যে পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধ সৃষ্টি, বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তোলা ও ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি গড়ে তোলা, বাল্যবিবাহ, যৌন হয়রানি রোধকল্পে সচেতনতা সৃষ্টি, যৌতুকবিরোধী সচেতনতা তৈরি, ঝরে পড়ার হার কমানো ও প্রজনন স্বাস্থ্য বিষয়ক সচেতনতা সৃষ্টির মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		১. ১১-১৮ বছর বয়সি হতে হবে ২. আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে পিছিয়ে থাকা পরিবারের সদস্য হতে হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		- ছবি - পূর্ণাঙ্গ জীবন বৃত্তান্ত
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		‘কিশোর-কিশোরীদের ক্ষমতায়ন’ কর্মসূচির বাস্তবায়ন নির্দেশিকা
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	সচেতনতার অভাব
	খ) সরকারি পর্যায়	ইউনিয়ন পর্যায়ে কোনো জনবল নেই
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.১০.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: ক্লাবে সংগঠিত করে সমাজের ইতিবাচক পরিবর্তনে কিশোর-কিশোরীদের ক্ষমতায়ন

ধাপ সংখ্যা : ১৫টি
সম্পৃক্ত জনবল: ১০২ জন
সময়: ১২৭ দিন (আনুমানিক)

শুরু

ধাপ	কার্যক্রম	P	T
১	অফিস আদেশ	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	১ দিন
২	জেলায় অবহিতকরণ	জেলা প্রশাসক/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/চেয়ারম্যান/সুশীল সমাজ	১ দিন
৩	কমিউনিটি সভা	জেলা প্রশাসক/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/চেয়ারম্যান/সুশীল সমাজ	১ দিন
৪	এনজিও সিলেকশন	জেলা প্রশাসক/জেলা কমিটি	৩০ দিন
৫	চুক্তি স্বাক্ষর	জেলা প্রশাসক/এনজিও	১ দিন
৬	ক্লাব ঘর সিলেকশন	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/চেয়ারম্যান	১৫ দিন
৭	সদস্য নির্বাচন	এনজিও	২৫ দিন
৮	ক্লাব উদ্বোধন	জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/চেয়ারম্যান/এনজিও	১০ দিন
৯	পিয়ার লিডার নির্বাচন	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/এনজিও	৭ দিন
১০	কার্যক্রম শুরু	এনজিও/পিয়ার লিডার	৭ দিন
১১	মনিটরিং	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	১ দিন
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়ন	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/এনজিও/পিয়ার লিডার	
১৩	প্রতিবেদন তৈরি	এনজিও	৩০ দিন
১৪	উপজেলায় প্রেরণ	এনজিও	৭ দিন
১৫	সার্ভিস চার্জ প্রদান	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	৩ মাস

শেষ

৩.১১ সেবার নামঃ কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল কর্মসূচি

৩.১১.১ সেবা প্রোফাইল

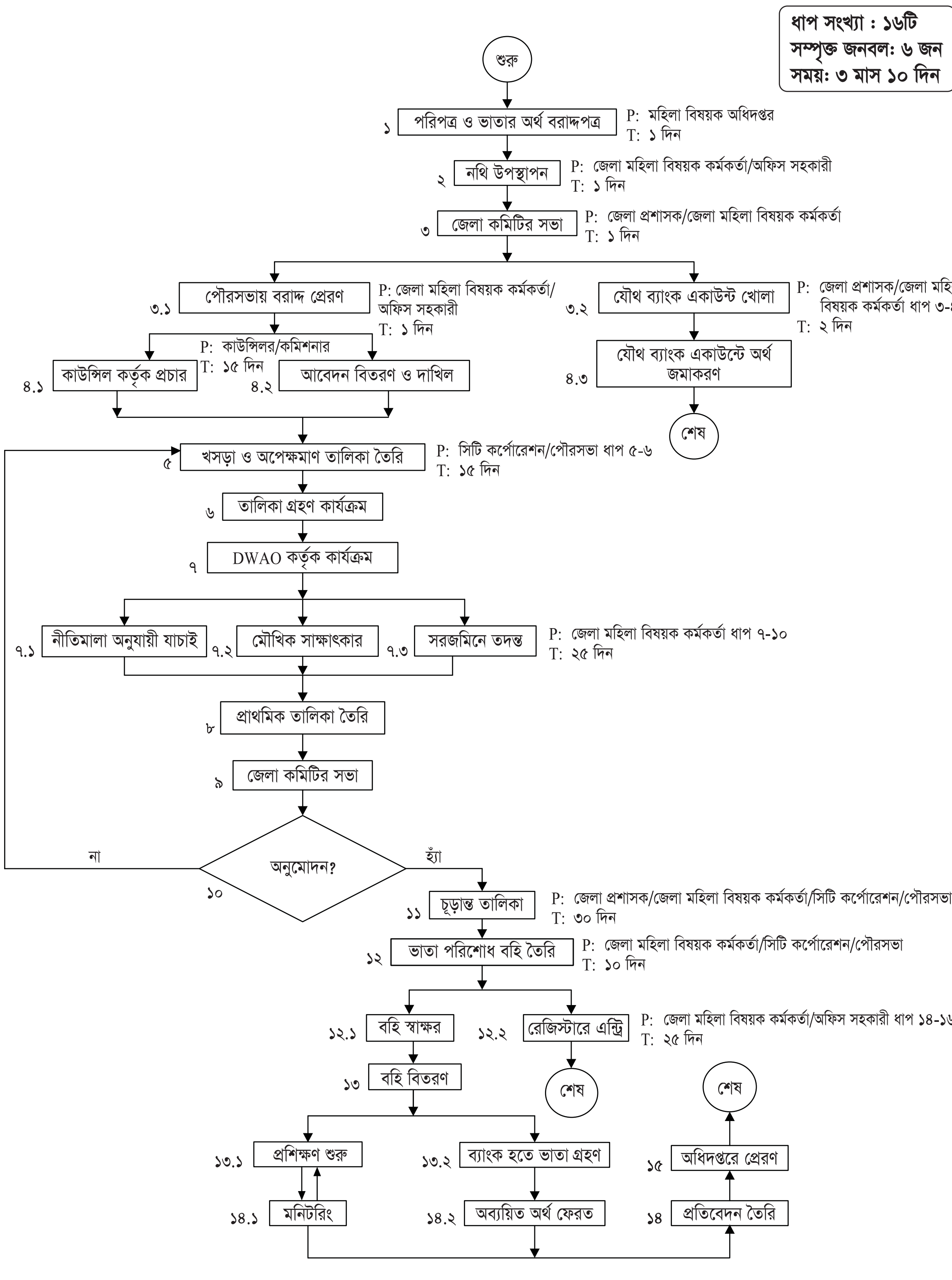
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অফিসার	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	৩ মাস ১০ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	কোনো প্রতিষ্ঠানে বা নিজ গৃহে কর্মরত দরিদ্র গর্ভবতী/দুগ্ধদায়ী মা নির্ধারিত ফরমে জেলা কমিটি/সরাসরি জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট আবেদন করেন অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত এনজিও/সিবিও, ওয়ার্ড কমিশনার, মহিলা ওয়ার্ড কমিশনার অথবা নিবন্ধিত মহিলা সমিতিসমূহের নিকট হতে সম্ভাব্য উপকারভোগীদের তালিকা দায়িত্বপ্রাপ্ত সংগ্রহ করেন এবং পূরণকৃত আবেদন ফরমসহ জেলা কমিটিতে উপস্থাপন করেন। জেলা কমিটি উক্ত তালিকার সম্ভাব্য উপকারভোগীদের সরজমিনে পরিদর্শন করে নামের তালিকা চূড়ান্ত করেন। চূড়ান্ত তালিকানুযায়ী নির্বাচিত উপকারভোগীর নামে ভাতা পরিশোধ বহি প্রস্তুতকরত বিতরণ করে নির্ধারিত তারিখে অগ্রণী ব্যাংক হতে ৪০০/-(চারশত টাকা) হারে ৬ মাস পরপর চারবার ২৪ মাস ভাতা পেয়ে থাকেন।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শর্তগুলো - বয়স কমপক্ষে ২০ বা তার উর্ধ্বে হতে হবে; - মাসিক মোট আয় ৫০০০/-টাকা অথবা তার নিচে এবং অন্য কোনো আয়ের উৎস নেই; - বিজিএমইএ/বিকেএমইএ এর আওতাভুক্ত নির্ধারিত প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত দরিদ্র, দুস্থ দুগ্ধদায়ী এবং গর্ভবতী মহিলা হতে হবে; - ৬১টি জেলা সদর এবং পরবর্তীতে সম্প্রসারিত ৬৪টি জেলা সদরস্থ পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশনের (কর্মসূচির জন্য নির্ধারিত এলাকা) স্থায়ী বাসিন্দা অর্থাৎ ভোটার হতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলরের প্রত্যয়ন থাকতে হবে; - দরিদ্র প্রতিবন্ধী কর্মজীবী গর্ভবতী/দুগ্ধদায়ী মা ভাতাপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন; - প্রথম ও দ্বিতীয় গর্ভের সন্তান গর্ভাবস্থায় বা প্রসব হতে সর্বোচ্চ ২৪ মাসের জন্য এক ব্যক্তি জীবনে একবার এ ভাতা পাবেন; - তৃতীয় বা তৎপরবর্তী সন্তান জন্মদানের জন্য কোনো কর্মজীবী মা এই ভাতা পাওয়ার যোগ্য হবেন না। তবে প্রথম ও দ্বিতীয় গর্ভের সন্তান গর্ভাবস্থায় অথবা জন্মের দুই বছরের মধ্যে মারা গেলে তৃতীয় গর্ভকাল বিবেচনা করা যাবে। কোনো কর্মজীবী মায়ের একাধিক বিবাহ হলেও একই নিয়ম প্রযোজ্য; - সন্তান জন্মের দুই বছরের মধ্যে মারা গেলে সংশ্লিষ্ট মা ২৪ মাস পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত ভাতা পাবেন; - নির্বাচিত মা দুই বছরের মধ্যে মারা গেলে ভাতা বন্ধ হবে। সন্তান জীবিত থাকলে বৈধ অভিভাবক ভাতা পাবেন।
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রাথমিক তালিকা সংগ্রহের সময় আবেদনপত্রের সাথে নিচের সনদগুলো সংযুক্ত থাকতে হবে- স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ অথবা প্রথম শ্রেণির ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত প্রথম/দ্বিতীয় সন্তানের প্রত্যয়ন - স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ অথবা প্রথম শ্রেণির ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত প্রেগনেন্সি সনদ; - স্থানীয় নাগরিকত্বের সনদ; - বয়স প্রমাণের প্রত্যয়ন; - পৌর এলাকার বাসিন্দা এই মর্মে ওয়ার্ড কাউন্সিলরের প্রত্যয়ন-স্বাস্থ্য ও পরিবারকল্যাণ বিভাগ অথবা প্রথম শ্রেণির ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত প্রথম/দ্বিতীয় সন্তানের প্রত্যয়ন; - স্থানীয় নাগরিকত্বের সনদ; - বয়স প্রমাণের প্রত্যয়ন; - বিজিএমইএ/বিকেএমইএ এর আওতাভুক্ত নির্ধারিত প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত এই মর্মে প্রত্যয়ন; - পৌর এলাকার বাসিন্দা এই মর্মে ওয়ার্ড কাউন্সিলরের প্রত্যয়ন। (চলমান)

৩.১১.১ সেবা প্রোফাইল		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		"কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল কর্মসূচি" বাস্তবায়ন নীতিমালা নভেম্বর-২০১১
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		জেলা প্রশাসক/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	কেবল পৌর/সিটি কর্পোরেশন এলাকায় প্রদান করা হয় ভাতাভোগীদের ব্যাংক হিসাব না থাকায় ভাতাপ্রাপ্তিতে সমস্যা সৃষ্টি হয়
	খ) সরকারি পর্যায়	বরাদ্দ সীমিত থাকায় সকল প্রার্থীকে প্রদান করা সম্ভব হয় না
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.১১.২ প্রসেস ম্যাপ

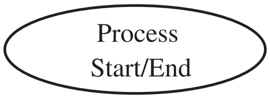
সেবার নাম: কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল কর্মসূচি



Acronyms and Abbreviations

Acronyms and Abbreviations - DoF

DWA	Department of Women Affairs
DWAO	District Women Affairs Office/Officer
MGD	Millenium Development Goals
NSAPR	National Strategy for Accelerated Poverty Reduction
NID Card	National Identity Card
NSR	NESS Service Recipient
SPS	Service Process Simplification
TIN	Tax Payer's Identification Number
WTC	Women Training Centre
UWAO	Upazila Women Affairs Office/Officer
UNO	Upazila Nirbahi Officer
UDC	Union Digital Center
VAT	Value Added Tax
ভিজিডি	ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট
এনজিও	নন-গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
বিজিএমইএ	বাংলাদেশ গার্মেন্টস ম্যানুফেকচারার্স অ্যান্ড এক্সপোর্টার্স এসোসিয়েশন
বিকেএমইএ	বাংলাদেশ নীটওয়ার ম্যানুফেকচারার্স অ্যান্ড এক্সপোর্টার্স এসোসিয়েশন
ওসিসি	ওয়ানস্টপ ক্রাইসিস সেন্টার
বামকপ	বাংলাদেশ মহিলা কল্যাণ পরিষদ
সিবিও	কমিউনিটি বেইজড অর্গানাইজেশন
উমবিক	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার



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 অধিদফতর	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)		

ভলিউম
১০/৩৬

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

FROM THE AMERICAN PEOPLE

Empowered lives.
Resilient nations.

মতামত প্রেরণ ও যোগাযোগ:

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

৮৮-০২-৫৮১৫৪১৭৬
৮৮-০২-৯১৪৪৮৪৮
৮৮-০২-৯১০২৩১১

৮৮-০২-৯১১২২৭৬

sps@a2i.pmo.gov.bd

www.a2i.pmo.gov.bd

/a2ibangladesh
/a2ibangladesh
/a2i_bd