



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
www.molwa.gov.bd

৩য় প্রজন্মের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

[3rd Generation Citizen's Charter]

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মহান মুক্তিযুদ্ধের আদর্শ ও চেতনাকে সম্মুখ রাখা এবং মুক্তিযোদ্ধাদের সার্বিক কল্যাণ নিশ্চিত।

মিশন: মুক্তিযোদ্ধাদের অধিকার সংক্রান্ত বিধিমালা ও নীতিমালা প্রনয়ণ এবং মহান মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস ও স্মৃতি সংরক্ষণের মাধ্যমে মুক্তিযোদ্ধাদের সার্বিক কল্যাণ সাধন এবং মহান মুক্তিযুদ্ধের আদর্শ ও চেতনাকে রাষ্ট্রীয় ও জাতীয় জীবনে সুপ্রতিষ্ঠিত করা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১।	মুক্তিযোদ্ধার সাময়িক সনদপত্র প্রদান।	১. প্রস্তুতকৃত সাময়িক সনদপত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরাসরি হস্তান্তর। ২. মোবাইলে এসএমএস ও কলের মাধ্যমে অবহিতকরণ;	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. লালমুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা ও গেজেটের ফটোকপি বা তথ্য (প্রযোজ্য অনুযায়ী)। ৩. মুক্তিযোদ্ধার এসএসসি অথবা সমমানের পরীক্ষার সার্টিফিকেট/ জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি/জন্ম সনদপত্র (প্রযোজ্য অনুযায়ী)। ৪. সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি-১ কপি ৫. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে</u> সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র/ওয়ার্ড কাউন্সিলর (সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে) কর্তৃক প্রদত্ত বর্তমান ওয়ারিশ সনদপত্রের মূল কপি।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস	ডাঃ দুলাল কৃষ্ণ রায় উপসচিব (সনদ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮২২৭ dssanad@molwa.gov.bd

			<p>৬. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিক কর্তৃক</u> সনদপত্র উত্তোলনের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত ৩০০ টাকা মূল্যমানের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে সম্পাদিত হলফনামার মূল কপি।</p> <p>৭. ইতঃপূর্বে 'সাময়িক সনদপত্র গ্রহণ করেননি বা বাতিল হয়নি' মর্মে অংগিকারনামা (সাদা কাগজে-নমুনা মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে দেখা যেতে পারে)।</p> <p>৮. মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে আবেদনকারীর (ক্ষমতাপ্রাপ্ত ওয়ারিশ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।</p> <p><u>আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ</u> মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটেঃ www.molwa.gov.bd এবং সনদ শাখা, কক্ষ নং-৭০১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।</p> <p>❖ <u>আবেদন জমা দেয়ার স্থানঃ</u></p> <p>* ই-ফাইলিং-এর নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা</p> <p>* কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকায় আবেদন জমা দেয়া যাবে।</p>			
০২।	ডুপ্লিকেট সাময়িক সনদপত্র প্রদান।	<p>১. প্রস্তুতকৃত ডুপ্লিকেট সাময়িক সনদ মন্ত্রণালয় কর্তৃক আবেদনকারীকে সরাসরি হস্তান্তরের মাধ্যমে।</p> <p>২. মোবাইলে এসএমএস ও কলের মাধ্যমে অবহিতকরণ;</p>	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২. লালমুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা ও গেজেটের ফটোকপি বা তথ্য (প্রযোজ্য অনুযায়ী)।</p> <p>৩. মুক্তিযোদ্ধার এসএসসি অথবা সমমানের পরীক্ষার সার্টিফিকেট/ জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি/ জন্ম সনদপত্র (প্রযোজ্য অনুযায়ী)।</p> <p>৪. সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি-১ কপি</p> <p>৫. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে</u> সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র/ওয়ার্ড কাউন্সিলর (সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে) কর্তৃক প্রদত্ত বর্তমান ওয়ারিশ সনদপত্রের মূল কপি।</p> <p>৬. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিক কর্তৃক</u> সনদপত্র উত্তোলনের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত ৩০০ টাকা মূল্যমানের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে সম্পাদিত হলফনামার মূল কপি।</p> <p>৭. পেপার বিজ্ঞপ্তি, জিডির কপি ও পুরাতন সাময়িক সনদপত্রের ফটোকপি।</p> <p>৮. মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে আবেদন কারীর (ক্ষমতাপ্রাপ্ত ওয়ারিশ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।</p>	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	<p>ডাঃ দুলাল কৃষ্ণ রায় উপসচিব (সনদ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮২২৭ dssanad@molwa.gov.bd</p>

			<p><u>আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ</u> মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটঃ www.molwa.gov.bd এবং সনদ শাখা ,কক্ষ নং-৭০১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।</p> <p>❖ <u>আবেদন জমা দেয়ার স্থান:</u></p> <p>* ই-ফাইলিং-এর নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা</p> <p>* কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকায় জমা দেয়া যাবে।</p>			
০৩।	সংশোধিত সাময়িক সনদপত্র প্রদান	<p>১. প্রস্তুতকৃত সংশোধিত সাময়িক সনদ মন্ত্রণালয় কর্তৃক আবেদনকারীকে সরাসরি হস্তান্তরের মাধ্যমে।</p> <p>২. মোবাইলে এসএমএস ও কলের মাধ্যমে অবহিতকরণ;</p>	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২. লালমুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা ও গেজেটের ফটোকপি বা তথ্য (প্রযোজ্য অনুযায়ী)।</p> <p>৩. মুক্তিযোদ্ধার এসএসসি অথবা সমমানের পরীক্ষার সার্টিফিকেট/ জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি/ জন্ম সনদপত্র (প্রযোজ্য অনুযায়ী)।</p> <p>৪. সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি-১ কপি</p> <p>৫. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে</u> সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র/ওয়ার্ড কাউন্সিলর (সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে) কর্তৃক ইস্যুকৃত বর্তমান ওয়ারিশ সনদপত্রের মূল কপি।</p> <p>৬. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিক</u> কর্তৃক ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত ৩০০ টাকা মূল্যমানের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদিত হলফনামার মূল কপি।</p> <p>৭. বিদ্যমান সাময়িক সনদপত্রের মূল কপি।</p> <p>৮. মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে আবেদন কারীর (ক্ষমতাপ্রাপ্ত ওয়ারিশ) জাতীয় পরিচয় পত্র।</p> <p><u>আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ</u> মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটঃ www.molwa.gov.bd এবং সনদ শাখা ,কক্ষ নং-৭০১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।</p> <p>❖ <u>আবেদন জমা দেয়ার স্থান:</u></p> <p>* ই-ফাইলিং-এর নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা</p> <p>* কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকায় জমা দেয়া যাবে।</p>	বিনামূল্যে	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস কর্ম দিবস	<p>ডাঃ দুলাল কৃষ্ণ রায় উপসচিব (সনদ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮২২৭ dssanad@molwa.gov.bd</p>

০৪।	মুক্তিযোদ্ধার নাম গেজেটে অন্তর্ভুক্তিকরণ।	(১) গেজেট প্রকাশের মাধ্যমে ও (২) মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোডের মাধ্যমে। www.molwa.gov.bd	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. আবেদনে লালমুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকার ফটোকপি বা তথ্য। ৩. মুক্তিযোদ্ধা এসএসসি বা সমমান পরীক্ষার সনদের ফটোকপি/জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি/ জন্ম সনদপত্র(প্রযোজ্য অনুযায়ী)। ৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জামুকার সুপারিশ বা তথ্য। ৪. সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি-১ কপি ৫. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে</u> সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র/ওয়ার্ড কাউন্সিলর (সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে) কর্তৃক ইস্যুকৃত বর্তমান ওয়ারিশ সনদপত্রের মূল কপি। ৬. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিক</u> কর্তৃক গেজেটকরণের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত ৩০০ টাকা মূল্যমানের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদিত হলফনামার মূল কপি। ৭. মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে আবেদনকারীর (ক্ষমতাপ্রাপ্ত ওয়ারিশ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৮. ইতঃপূর্বে ' <u>গেজেট প্রকাশ বা বাতিল করা হয়নি</u> ' এ মর্মে আবেদনকারীর অংগিকারনামা (সাদা কাগজে-নমুনা মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে দেখা যেতে পারে)। ❖ <u>আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ</u> মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.molwa.gov.bd) এবং গেজেট শাখা কক্ষ নং-৬১২, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৬ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা। ❖ <u>আবেদন জমা দেয়ার স্থানঃ</u> * ই-ফাইলিং-এর নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা * কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা জমা দেয়া যাবে।	বিনামূল্যে	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস কর্ম দিবস	জনাব রথীন্দ্র নাথ দত্ত উপসচিব (গেজেট) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৬৫৭২ dsagazzet@molwa.gov.bd
০৫।	বিদ্যমান গেজেট সংশোধন	(১) সংশোধিত গেজেট প্রকাশের মাধ্যমে (২) মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোডের মাধ্যমে। www.molwa.gov.bd	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. আবেদনে লালমুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা ও বিদ্যমান গেজেটের ফটোকপি বা তথ্য। ৩. মুক্তিযোদ্ধার এসএসসি বা সমমান পরীক্ষার সনদের ফটোকপি/জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি/জন্ম সনদপত্র।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস কর্মদিবস	জনাব রথীন্দ্র নাথ দত্ত উপসচিব (গেজেট) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৬৫৭২ dsagazzet@molwa.gov.bd

			<p>৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জামুকার সুপারিশ বা তথ্য।</p> <p>৪. সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি-১ কপি</p> <p>৫. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে</u> সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র/ওয়ার্ড কাউন্সিলর (সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে) কর্তৃক ইস্যুকৃত ওয়ারিশ সনদপত্রের মূল কপি।</p> <p>৬. <u>মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে নোটির পাবলিক</u> কর্তৃক গেজেট সংশোধনের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত ৩০০ টাকা মূল্যমানের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে সম্পাদিত হলফনামার মূল কপি।</p> <p>৭. মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে আবেদনকারীর (ক্ষমতাপ্রাপ্ত ওয়ারিশ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।</p> <p>৮. ইতঃপূর্বে '<u>গেজেট প্রকাশ বা বাতিল করা হয়নি</u>' এ মর্মে আবেদনকারীর অংগিকারনামা (সাদা কাগজে-নমুনা মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে দেখা যেতে পারে)।</p> <p>❖ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটঃ www.molwa.gov.bd এবং গেজেট শাখা কক্ষ নং-৬১২, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৬ষ্ঠতলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।</p> <p>❖ আবেদন জমা দেয়ার স্থান:</p> <p>❖ ই-ফাইলিং নাগরিক কর্তৃকের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা</p> <p>❖ কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা দেয়া যাবে।</p>			
০৬।	অনলাইনে প্রকাশিত মুক্তিযোদ্ধাদের বিদ্যমান তথ্য সংশোধন	<p>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে www.molwa.gov.bd</p> <p>২. মোবাইলে এস এম এম-প্রেরণের মাধ্যমে।</p> <p>৩. ই-ফাইলিং-এ পত্র জারীর মাধ্যমে।</p>	<p>১. নির্ধারিত ফরমে বা সাদা কাগজে আবেদন।</p> <p>২. আবেদনে লালমুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/ গেজেট/ সাময়িক সনদপত্রের ফটোকপি বা তথ্য।</p> <p>❖ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটঃ www.molwa.gov.bd</p> <p>❖ আবেদন জমা দেয়ার স্থান:</p> <p>❖ ই-ফাইলিং নাগরিক কর্তৃকের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা</p> <p>❖ কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা জমা দেয়া যাবে।</p>	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কর্ম দিবস	<p>জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লাহ যুনাইদ সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল) ফোনঃ+৮৮-০২-৯৫৭৭৩১১ sa@molwa.gov.bd</p>

০৭।	অনলাইনে মুক্তিযোদ্ধার গেজেট/সাময়িক সনদপত্রের তথ্য নিয়মিত আপলোডের মাধ্যমে প্রকাশকরণ/ অবহিতকরণ	১. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে। www.molwa.gov.bd ২. মোবাইলে এস এম এম- প্রেরণের মাধ্যমে।	১. নির্ধারিত ফরমে বা সাদা কাগজে আবেদন ❖ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটঃ [www.molwa.gov.bd] ❖ আবেদন জমা দেয়ার স্থান: ❖ ই-ফাইলিং-এ নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা জমা দেয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লাহ যুনাইদ সিস্টেম এনালিস্ট(আইসিটি সেল) ফোনঃ+৮৮-০২-৯৫৭৭৩১১ sa@molwa.gov.bd
০৮।	মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানি ভাতা প্রদান	১. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে। www.molwa.gov.bd ২. মোবাইলে এস এম এস- প্রেরণের মাধ্যমে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ২. আবেদনে লালমুক্তিবর্তা /বামুস/ ভারতীয় তালিকা ও গেজেটের ফটোকপি বা তথ্য। ৩. মুক্তিযোদ্ধার এসএসসি বা সমমান পরীক্ষার সনদের ফটোকপি/জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি/ জন্ম সনদপত্র ৪. সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি-১ কপি ৫. মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র/ওয়ার্ড কাউন্সিলর (সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে) কর্তৃক ইস্যুকৃত বর্তমান ওয়ারিশ সনদপত্রের মূল কপি। ৬. মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিক কর্তৃক সম্মানীভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত ৩০০ টাকা মূল্যমানের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদিত হলফনামার মূল কপি। ৭. মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে আবেদনকারীর (ক্ষমতাপ্রাপ্ত ওয়ারিশ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৮. উপজেলা ও জেলা মুক্তিযোদ্ধা যাচাই-বাছাই কমিটির কার্যবিবরণীসহ সুপারিশ। আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট [www.molwa.gov.bd] ❖ সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ❖ আবেদন জমা দেয়ার স্থান: ❖ ই-ফাইলিং নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের / জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (মহানগরের ক্ষেত্রে) বা ❖ সরাসরি সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে জমা দেয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মতিয়ার রহমান উপসচিব (বাজেট) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৫০১৩৩ dsbudget@molwa.gov.bd

০৯।	নবনিয়োগ	দৈনিক প্রত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি, সরকারি আদেশ জারি ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটঃ www.molwa.gov.bd	❖ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত কাগজপত্র। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটঃ www.molwa.gov.bd	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত হারে অর্থ ও পদ্ধতিতে।	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ০৬ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ নূর-ই-খাজা আলামিন উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৮২০১ dsadmin1@molwa.gov.bd
১০।	কেন্দ্রীয় পত্রগহণ ও পত্র জারি	(১) ডকেট নম্বর প্রদানের মাধ্যমে (২) অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয় ট্র্যাকিং নম্বর প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে অথবা সাদা কাগজে ❖ আবেদন জমা দেয়ার স্থান: ❖ ই-ফাইলিং-এ নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা জমা দেয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০১ (এক) দিন	
১১।	তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান	(১) সরাসরি পত্র জারি মাধ্যমে (২) ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে www.molwa.gov.bd	১. তথ্য অধিকার বিধিমালার নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. যে তথ্য চাওয়া হচ্ছে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা; ৩. আবেদনকারির জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ❖ ফরম প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd ❖ আবেদন গ্রহণের স্থান: ই-ফাইলিং-এ নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা জমা দেয়া যাবে।	তথ্য কমিশন কর্তৃক ধার্যমূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

(ক) আইসিটি অধিশাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক অর্জিত প্রতিবেদন ওয়েব পোর্টালে প্রকাশকরণ।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের মাধ্যমে www.molwa.gov.bd	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা ও অধীনস্থ দপ্তর/ সংস্থার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে www.molwa.gov.bd	বিনামূল্যে	প্রতি ৩ মাস অন্তর (অক্টোবর, জানুয়ারী, এপ্রিল, জুলাই)	জনাব দিলীপ কুমার বণিক যুগ্মসচিব (আইসিটি) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮২২৪ jsict@molwa.gov.bd
০২।	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধীনস্থ দপ্তরের তথ্যাদি ওয়েব পোর্টালে প্রকাশকরণ।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের মাধ্যমে www.molwa.gov.bd	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা ও অধীনস্থ দপ্তর/ সংস্থার প্রেরিত পত্র/প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে www.molwa.gov.bd	বিনামূল্যে	ডকুমেন্ট / তথ্য প্রাপ্তির ০১(এক) ঘণ্টার মধ্যে।	

০৩।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS)।	(১) সরাসরি পত্র জারি মাধ্যমে (২) ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd (৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে [grs.gov.bd]	সাদা কাগজে আবেদন বা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার ওয়েব সাইটে [grs.gov.bd] আবেদন দাখিল করা যাবে। ❖ আবেদন গ্রহণের স্থান: ই-ফাইলিং-এ নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার ওয়েব সাইটে [grs.gov.bd] আবেদন করা যাবে অথবা কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকায় জমা দেয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	জনাব দিলীপ কুমার বণিক যুগ্মসচিব (আইসিটি) ও অনিক ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮২২৪ jsict@molwa.gov.bd
-----	-----------------------------------	---	---	------------	------------------------	---

(খ) আইন অধিশাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
০৪।	রিট পিটিশনসহ অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত তথ্য অবহিতকরণ।	(১) সরাসরি পত্র জারি মাধ্যমে (২) ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	মামলা সংক্রান্ত তথ্যের অনুরোধ পত্র (মামলার নম্বর, পক্ষদ্বয়ের নাম ও যে তথ্য চাওয়া হচ্ছে তার সুনির্দিষ্ট ভাবে উল্লেখ করতে হবে) পত্র গ্রহণের স্থান: কক্ষ নম্বর-৭০৮, মুবিম, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	স্মৃতি কর্মকার যুগ্মসচিব (আইন) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮৪৪১ jslaw@molwa.gov.bd

(গ) বাজেট অধিশাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
০৫।	মুক্তিযোদ্ধা সম্মানি ভাতা বরাদ্দ প্রদান	সরকারি আদেশ জারি ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	জেলাভিত্তিক মুক্তিযোদ্ধার সংখ্যানুসারে জেলা প্রশাসকের চাহিদাপত্র। পত্র গ্রহণের স্থান: কক্ষ নং-৭০৭, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস	মোঃ মতিয়ার রহমান উপসচিব (বাজেট) ফোন: ৯৫৫০১৩৩ dsbudget@molwa.gov.bd
০৬।	যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ পরিবারে রাষ্ট্রীয় সম্মানী ভাতা ও চিকিৎসার বরাদ্দ প্রদান	সরকারি আদেশ জারি ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ পরিবারের সংখ্যানুসারে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের চাহিদাপত্র। পত্র গ্রহণের স্থান: কক্ষ নং-৭০৭, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস	মোঃ মতিয়ার রহমান উপসচিব (বাজেট) ফোন: ৯৫৫০১৩৩ dsbudget@molwa.gov.bd

(গ) বাজেট অধিশাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
০৭।	যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ পরিবারে রেশন প্রদান	সরকারি আদেশ জারি ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ পরিবারের সংখ্যানুসারে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের চাহিদাপত্র। পত্র গ্রহণের স্থান: কক্ষ নং-৭০৭, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস (ষান্মাসিক)	মোঃ মতিয়ার রহমান উপসচিব (বাজেট) ফোন: ৯৫৫০১৩৩ dsbudget@molwa.gov.bd
০৮।	জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিলের অনুকূলে বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়করণ	সরকারি আদেশ জারি ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিলের চাহিদাপত্র পত্র গ্রহণের স্থান: কক্ষ নং-৭০৭, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস (কোয়ার্টার ভিত্তিক)	
০৯।	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধার দাফন ও সাৎকারে অনুদান প্রদান	সরকারি আদেশ জারি ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	জেলাভিত্তিক মুক্তিযোদ্ধার সংখ্যানুপাতে জেলা প্রশাসকের চাহিদাপত্র পত্র গ্রহণের স্থান: কক্ষ নং-৭০৭, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস (ষান্মাসিক)	
১০।	খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানি ভাতা প্রদান	সরকারি আদেশ জারি ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় /বিভাগ ও সংস্থার চাহিদাপত্র পত্র গ্রহণের স্থান: কক্ষ নং-৭০৭, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস (ষান্মাসিক)	
১১।	দপ্তর/সংস্থার অর্থ ছাড় (অনুলয়ন বাজেট)	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার অনুকূলে জি.ও জারিকরণের মাধ্যমে ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	১. দপ্তর /সংস্থার চাহিদাপত্র ২. বিভাজন বিবরণী পত্র গ্রহণের স্থান: কক্ষ নং-৭০৭, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস	

(ঘ) পরিকল্পনা শাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১২।	মুক্তিযোদ্ধাদের আবাসন বরাদ্দ সংক্রান্ত তথ্য	(১)বরাদ্দ পত্র জারির মাধ্যমে (২)ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]]	জেলা ও উপজেলা কমিটির কার্যবিবরণী ও সুপারিশসহ উপকারভোগীদের তালিকা প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০(ত্রিশ) কর্মদিবস	<p>মোঃ মমিনুর রহমান সহকারী প্রধান মোবাঃ ০১৭১১১৩৭৫৪৭ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১১১৮৮ asttchief@molwa.gov.bd</p>
১৩।	নতুন উন্নয়ন প্রকল্প- প্রক্রিয়াকরণ	সরকারী পত্র জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	নির্ধারিত ফরম্যাটে পূরণকৃত ডিপিপি/টিপিপি/স্ট্যাডি প্রপোজাল ফর্ম প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা কমিশন/বিভাগ-এর ওয়েব সাইট (www.plandiv.gov.bd) প্রকল্প জমা দেয়ার স্থান: কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকায় জমা দেয়া যাবে।	বিনামূল্যে	২৫(পঁচিশ) কর্মদিবস	
১৪।	অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন	সরকারী আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	<ul style="list-style-type: none"> ● প্রকল্পের অনুমোদিত ডিপিপি; ● পরিকল্পনা বিভাগের অনুমোদন। প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা কমিশন/বিভাগ	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	
১৫।	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়	অর্থ ছাড়ের অনুমোদন পত্র জারী ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	১.নির্ধারিত ফরম্যাটে আবেদনপত্র; ২. নির্ধারিত ছকে প্রয়োজনীয় তথ্য; ৩.অর্থের অনুমোদিত বিভাজন; ৪. আনুষংগিক কাগজ পত্র। প্রাপ্তিস্থান: অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইট (www.mof.gov.bd) ❖ আবেদন গ্রহণের স্থান: ই-ফাইলিং-এ নাগরিক কর্ণারের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে বা কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকায় জমা দেয়া যাবে।	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	
১৬।	উন্নয়ন প্রকল্পের নতুন গাড়ি ক্রয়ের অনুমতি প্রদান ও অর্থ ছাড়	নতুন গাড়ি ক্রয়ের অনুমতিসহ অর্থ ছাড়ের অনুমোদন পত্র জারী ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে। [www.molwa.gov.bd]	১.নির্ধারিত ফরম্যাটে আবেদনপত্র; ২. নির্ধারিত ছকে প্রয়োজনীয় তথ্য; ৩. অনুমোদিত ডিপিপি/টিপিপি-এর সত্যায়িত কপি; ৪.প্রকল্পে গাড়ী ক্রয় করা হয়নি মর্মে প্রত্যয়ন পত্র; ৩.অর্থের অনুমোদিত বিভাজন; ৪. আনুষংগিক কাগজ পত্র।	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস	

(ঙ) প্রশাসন অধিশাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৭	দপ্তর/সংস্থার মেরামত অযোগ্য গাড়ি অকেজো ঘোষণা	১. সরকারি পত্র জারি ও ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব; ২. বিআরটিএ-এর প্রয়োজনীয় প্রত্যয়ন; ৩. দপ্তর/সংস্থার জরীপ প্রতিবেদন। জমা দেয়ার স্থান: কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	২১(একুশ) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ নূর-ই-খাজা আলামিন উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৮২০১ dsadmin1@molwa.gov.bd
১৮।	দপ্তর/সংস্থার নতুন গাড়ি ক্রয়ের অনুমতি প্রদান ও অর্থ বরাদ্দ প্রদান	১. সরকারি পত্র জারি ও ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব; ২. পুরাতন গাড়ি অকেজো ঘোষণা কমিটির সুপারিশ; ৩. পুরাতন গাড়ি বিক্রয়লব্ধ অর্থ জমা প্রদানের চালান।	বিনামূল্যে	২১(একুশ) কর্ম দিবস	
১৯।	দপ্তর/সংস্থার নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব অনুমোদন	১. সরকারি পত্র জারি ও ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. নির্ধারিত ফরমে (সতের কলামের) দপ্তর/ সংস্থার প্রস্তাব; ২. প্রস্তাবের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র; ক. দপ্তর/ সংস্থার অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো; খ. নতুন পদ সৃজনে অতিরিক্ত আর্থিক সংশ্লেষের পরিমাণ; গ. প্রস্তাবিত পদগুলোর কাজ; ঘ. দপ্তর/ সংস্থার নিয়োগবিধিমালা।	বিনামূল্যে	২১(একুশ) কর্ম দিবস	

(চ) প্রত্যয়ন শাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২০।	মুক্তিযোদ্ধাদের প্রত্যয়ন (চাকুরীতে নিয়োগ/ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি/ টিউশন ফি মওকুফ প্রভৃতি ক্ষেত্রে)	১. সরকারি পত্র জারি ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. নির্ধারিত ছকে তথ্যাবলী ২. লালমুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদ/ গেজেট সংক্রান্ত তথ্যাবলী/সাময়িক সনদের কপি/ তথ্য ৩. মুক্তিযোদ্ধার জন্ম সনদ/এসএসসি বা সমমান পরীক্ষার সনদের ফটোকপি/জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ❖ ফরম প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট [www.molwa.gov.bd] জমা দেয়ার স্থান: কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্ম দিবস	জনাব মোস্তাক আহমেদ সহকারী সচিব (প্রত্যয়ন) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৫৪৭৭ sasattestation@molwa.gov.bd

(ছ) উন্নয়ন শাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২১।	মুক্তিযোদ্ধাদের প্লট/ফ্ল্যাট সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।	১. সরকারি পত্র জারি ও ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. নির্ধারিত ছকে তথ্যাবলী; ২. লালমুক্তিবার্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদ/গেজেট সংক্রান্ত তথ্যাবলী/সাময়িক সনদের কপি/তথ্য; ৩. আবেদনে বর্ণিত তথ্যের সমর্থনে প্রমাণকসমূহ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. মুক্তিযোদ্ধার জন্ম সনদ/এসএসসি বা সমমান পরীক্ষার সনদের ফটোকপি/জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৫. আনুষংগিক অন্যান্য কাগজপত্র। ❖ জমা দেয়ার স্থান: কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম সহকারী সচিব (উন্নয়ন) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮৬৪ asdev@molwa.gov.bd

(জ) হিসাব ও নিরীক্ষা শাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২২।	মুক্তিযোদ্ধাদের চিকিৎসা বাবদ অর্থ বরাদ্দকরণ ও বিতরণ	১. সরকারি পত্র জারি ও ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারকে বর্ণিত হাসপাতাল কর্তৃপক্ষের চাহিদাপত্র ২. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্বের বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের হিসাব বিবরণী ৩. আনুষংগিক অন্যান্য কাগজপত্র। জমা দেয়ার স্থান: কক্ষ নং-৭০৮, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্ম দিবস	জনাব আবুল হোসেন উপসচিব (হিসাব ও নিরীক্ষা) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮৪৪৩ dsaccounts@molwa.gov.bd

(ঝ) লাইব্রেরী শাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২৩।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক বই-পুস্তক বরাদ্দকরণ ও বিতরণ	১. সরকারি পত্র জারি ও ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র(www.molwa.gov.bd) ২. প্রতিষ্ঠানের বিস্তারিত বিবরণ ৩. সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের (উপজেলার ক্ষেত্রে)/ উপ-পরিচালক,সমাজসেবার প্রত্যয়নপত্র (মহানগরের ক্ষেত্রে)। ফর্ম প্রাপ্তির স্থানঃ এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট জমা দেয়ার স্থান: কক্ষ নং-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৭ম তলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।	বিনামূল্যে	২০(বিশ) কর্ম দিবস	ড. মোহাম্মদ মুসলিম উপসচিব (লাইব্রেরী) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫০৭১৭ dshrp@molwa.gov.bd

২.৩. অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

(ক) প্রশাসন-১ অধিশাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১।	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	(ক) সাদা কাগজে ছুটির আবেদনপত্র (খ) বিদেশ ভ্রমণের বিষয়ে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (গ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থান: অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট [www.mof.gov.bd] ও এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট [www.molwa.gov.bd]	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব মোঃ নূর-ই-খাজা আলামিন উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৮২০১ dsadmin1@molwa.gov.bd
০২।	অর্জিত ছুটি (অভ্যন্তরীণ)	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	(ক) সাদা কাগজে ছুটির আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থান: মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা, অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট [www.mof.gov.bd] ও এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট [www.molwa.gov.bd]	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	
০৩।	শ্রান্তি ও চিত্তবিনোদন ছুটি এবং ভাতা মঞ্জুরী	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	(ক) সাদা কাগজে আবেদন (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে) (গ) সর্বশেষ অনুমোদিত চিত্ত বিনোদন ছুটির সরকারি আদেশের কপি ফর্ম প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট [www.molwa.gov.bd]	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কার্যদিবস	
০৪।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড) প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ,সেগুনবাগিচা, ঢাকা। (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য) ফর্ম প্রাপ্তিস্থান: এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট [www.molwa.gov.bd] ও অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট [www.mof.gov.bd]	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	

০৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ চূড়ান্ত উত্তোলনের অনুমতি প্রদান।	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরম (পূরণকৃত); ৩. ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের প্রমাণক; প্রাপ্তি স্থান: প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবস
০৬।	কর্মচারীদের চাকুরি স্থায়ীকরণ	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	চাকুরিতে স্থায়ী হওয়ার শর্ত পূরণ সাপেক্ষে সাদা কাগজে আবেদন। আবেদন জমা দেয়ার স্থান: উপসচিব (প্র-১) কক্ষ নং-৬১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৬ষ্ঠতলা, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড,ঢাকা।	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস
০৭।	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ/ স্থানান্তর/ঠিকানা পরিবর্তন/পিআরএলত্তোর ব্যক্তিমালিকানা করণ।	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	ক) সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০১৮ এর ভিত্তিতে নির্ধারিত ছকে আবেদন। খ) সর্বশেষ অনুমোদিত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা অনুসারে বর্ণিত কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস
০৮।	কর্মকর্তাদের আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ও ইন্টারনেট ব্যবহারেরজন্য মডেম সরবরাহকরণ।	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে[www.molwa.gov.bd]	(ক) সাদা কাগজে আবেদন; (খ) বিটিসিএল-এর ফোন লাইনের সংযোগ থাকতে হবে; (গ) 'নগদতাতা গ্রহণ ইচ্ছুক' মর্মে প্রত্যয়নপত্র; (ঘ) টেলিফোন সংযোগের প্রশাসনিক মঞ্জুরীপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস
০৯।	কর্মচারীদের পদোন্নতি	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) পদোন্নতির শর্ত পূরণ হলে নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটির সুপারিশসহ কাযবিবরণী। প্রাপ্তির স্থান: -মন্ত্রণালয়ের কক্ষ নম্বর- ৬১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	সুপারিশ প্রাপ্তির পর ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস
১০।	গৃহনির্মাণ, মোটরগাড়ি মোটরসাইকেল,সাইকেল ক্রয় সংক্রান্ত অগ্রিম উত্তোলন	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) পূর্বে উত্তোলিত অগ্রিমের সমন্বয় গ) চুক্তিপত্র/ প্রতিবেদন/বায়নানামা/গ্যারান্টির প্রাসঙ্গিক ডকুমেন্ট	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস
১১।	ভ্রমণ ভাতা বিল/ প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদান/বিভিন্ন ধরনের অগ্রিম প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী বা দপ্তর/সংস্থার অনুকূলে জি.ও জারীকরণের মাধ্যমে	ক) নির্ধারিত ফরমে ভ্রমণ বিবরণী/ বিল/প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদানের চাহিদাপত্র খ) অনুমোদিত ভ্রমণসূচি গ) অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কর্মদিবস
১২	পিআরএল শুরুর সময় অথবা বদলিজনিত কারণে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের না-দাবী প্রত্যয়নপত্র প্রদান	১.প্রত্যয়ন পত্র জারির মাধ্যমে; ২. জি,ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১.সাদা কাগজে আবেদন ২. নিয়োগপত্র ৩. অনুষংগিক কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস

জনাব মোঃ নূর-ই-খাজা আলামিন
উপসচিব (প্রশাসন-১)
ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৮২০১
dsadmin1@molwa.gov.bd

১৩।	মামলার তথ্য বিবরণী (এস এফ) প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে তথ্য বিবরণী প্রেরণের মাধ্যমে বা ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে তথ্য বিবরণী প্রেরণের মাধ্যমে	১. তথ্য বিবরণীর আদর্শ ফরম্যাট; ২. মামলার আর্জি; ৩. তথ্য বিবরণীতে বর্ণিত জবাবের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	জনাব মোঃ নূর-ই-খাজা আলামিন উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৮২০১ dsadmin1@molwa.gov.bd
১৪।	পি আর এল ও লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরী আদেশ জারীকরণ	সরকারি আদেশ জারি ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	১. আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন। ২. নিয়োগপত্র ৩. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	
১৫।	আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরি জ্ঞাপন।		১। আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত পেনশন ফরম ও কাগজপত্রসমূহঃ <ul style="list-style-type: none">• পেনশনারঃ আবেদনপত্র, পেনশন ফরম-৩টি, সিএও মুবিম কর্তৃক শেষ বেতন সনদ ও চাকুরীর বিবরণী-৩ কপি, পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৪ কপি, নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙুলের ছাপ-৩কপি, উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র-৩কপি, শেষ কর্মস্থলের না-দাবী সনদ-২ কপি, বিভাগীয় মামলা নেই-২ কপি, জাতীয়তা সনদ-২ কপি, অঙ্গীকার পত্র-২ কপি, অবসর আদেশ-২ কপি, চাকুরী বহি-১ কপি, সরকারি বাসা সংক্রান্ত না-দাবি, সরকারি গাড়ি ব্যবহারের না-দাবী (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সত্যায়িত ফটোকপি)। <ul style="list-style-type: none">• পারিবারিক পেনশন (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে): আবেদনপত্র, পেনশনফরম-৪ কপি, সিএও, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক শেষ বেতন সনদ ও চাকুরীর বিবরণী-৩ কপি, পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৪, নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙুলের ছাপ-৩কপি, উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট-৩কপি, শেষ কর্মস্থলের না-দাবী সনদ-২ কপি, বিভাগীয় মামলা নেই-২ কপি, জাতীয়তা সনদ-২ কপি, সরকারি বাসা সংক্রান্ত না-দাবি, অঙ্গীকার পত্র-২ কপি, অভিভাবক মনোনয়ন সনদ-৩ কপি, মৃত্যুজনিত সনদ-৩ কপি।	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	
১৬।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মনোহারী দ্রব্যাদি সরবরাহকরণ	সরাসরি হস্তান্তরের মাধ্যমে	১. সাদা কাগজে রিকুইজেশন	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	

(খ) আইন অধিশাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১৭.	রিট পিটিশনসহ অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	১. ই-নথির মাধ্যমে ; ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে	মামলা সংক্রান্ত তথ্যের অনুরোধ পত্র (মামলার নম্বর-, পক্ষদ্বয়ের নাম, যে তথ্য চাওয়া হচ্ছে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)। পত্র জমা প্রদানের স্থান: ১। কেন্দ্রীয় পত্র গ্রহণ শাখা, কক্ষ নম্বর-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ২। আইন শাখা, কক্ষ নম্বর-৭০৮, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ (সাত) কর্মদিবস	স্মৃতি কর্মকার যুগ্মসচিব (আইন) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৮৮৪৪১ jslaw@molwa.gov.bd d
১৮.	রিট পিটিশনসহ অন্যান্য মামলার জবাব প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে ; ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে	রিট পিটিশনসহ অন্যান্য মামলার দফাওয়ারি জবাব ও এতদসংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রদান পত্র গ্রহণের স্থান: স্থান: ১। কেন্দ্রীয় পত্র গ্রহণ শাখা, কক্ষ নম্বর-৭১১, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ২। আইন অধিশাখা, কক্ষ নম্বর-৭০৮, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	স্বায়ং সম্পূর্ণ জবাব প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ০৭ (সাত) কর্মদিবস	
১৯.	সরকারের পক্ষে আপীল দায়েরের কার্যক্রম গ্রহণ	আপীল দায়েরের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে পত্র প্রদানের মাধ্যমে	আপীল দায়েরের অনুরোধ পত্র। পত্রের সাথে আর্জি ও রায়ের সার্টিফাইড কপি, আপীলের মেমো ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদান পত্র গ্রহণের স্থান: স্থান: ১। কেন্দ্রীয় পত্র গ্রহণ শাখা, কক্ষ নম্বর-৭১১, মুবিম ২। আইন অধিশাখা, কক্ষ নম্বর-৭০৮, মুবিম।	বিনামূল্যে	স্বায়ং সম্পূর্ণ আপীলের মেমো ও কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ (সাত) কর্মদিবস	

(গ) আইটি সেলঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
২০।	আইসিটি পলিসি বাস্তবায়ন	মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে [www.molwa.gov.bd]	জারীকৃত আইসিটি পলিসি প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট [www.molwa.gov.bd]	বিনামূল্যে	বাস্তবায়নের জন্য আইসিটি পলিসিতে বর্ণিত নির্ধারিত সময়সীমা।	মোহাম্মদ আবদুল্লাহ যুনাইদ সিস্টেম এনালিস্ট(আইসিটি সেল) ফোন: ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৭৭৩১১
২১।	আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটের মাধ্যমে	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সরকারী আদেশ প্রাপ্তিস্থান: উসচিব (প্রশিক্ষণ), কক্ষ নং-৭০৮, ৭ম তলা, পরিবহনপুল ভবন।	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ মডিউলে উল্লিখিত সময়সীমা।	dsict@molwa.gov.bd

(ঘ) গেজেট শাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
২২।	মামলার তথ্য বিবরণী (এস এফ) প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে তথ্য বিবরণী প্রেরণের মাধ্যমে বা ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে তথ্য বিবরণী প্রেরণের মাধ্যমে	১. তথ্য বিবরণীর আদর্শ ফরম্যাট; ২. মামলার আর্জি; ৩. তথ্য বিবরণীতে বর্ণিত জবাবের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	রথীন্দ্র নাথ দত্ত উপসচিব (গেজেট) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৬৫৭২ dsagazzet@molwa.gov.bd
২৩।	আদালতের আদেশ বাস্তবায়ন ও অবহিতকরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের মাধ্যমে বা ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের মাধ্যমে	আদালতের নির্দেশনা অনুযায়ী গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	
২৪।	আপিলের ভিত্তি (গ্রাউন্ডস) প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণের মাধ্যমে বা ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে প্রেরণের মাধ্যমে	১. আপিলের ভিত্তি প্রস্তুতের আদর্শ ফরম্যাট ; ২. মামলার আর্জি ও রায়ের কপি ৩ আপিলের ভিত্তি (গ্রাউন্ডস) প্রস্তুতের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	

(ঙ) সনদ শাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
২৫।	মামলার তথ্য বিবরণী (এস এফ) প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে তথ্য বিবরণী প্রেরণের মাধ্যমে বা ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে তথ্য বিবরণী প্রেরণের মাধ্যমে	১. তথ্য বিবরণীর আদর্শ ফরম্যাট; ২. মামলার আর্জি; ৩. তথ্য বিবরণীতে বর্ণিত জবাবের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	রথীন্দ্র নাথ দত্ত উপসচিব (গেজেট) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৬৫৭২ dsagazzet@molwa.gov.bd
২৬।	আদালতের আদেশ বাস্তবায়ন ও অবহিতকরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের মাধ্যমে বা ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের মাধ্যমে	আদালতের নির্দেশনা অনুযায়ী গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	
২৭।	আপিলের ভিত্তি (গ্রাউন্ডস) প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণের মাধ্যমে বা ২. ইউ ও নোটের মাধ্যমে প্রেরণের মাধ্যমে	১. আপিলের ভিত্তি প্রস্তুতের আদর্শ ফরম্যাট ; ২. মামলার আর্জি ও রায়ের কপি ৩ আপিলের ভিত্তি(গ্রাউন্ডস) প্রস্তুতের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	

(চ) বজেট শাখাঃ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
২৮।	মামলার তথ্য বিবরণী (এস এফ) প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে তথ্য বিবরণী প্রেরণের মাধ্যমে বা ২..ইউ ও নোটের মাধ্যমে তথ্য বিবরণী প্রেরণের মাধ্যমে	১. তথ্য বিবরণীর আদর্শ ফরম্যাট; ২. মামলার আর্জি; ৩. তথ্য বিবরণীতে বর্ণিত জবাবের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান উপসচিব (বাজেট) ও তথ্যপ্রদানকারী কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫০১৩৩ dsbudget@molwa.gov.bd
২৯।	আদালতের আদেশ বাস্তবায়ন ও অবহিতকরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের মাধ্যমে বা ২..ইউ ও নোটের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের মাধ্যমে	আদালতের নির্দেশনা অনুযায়ী গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	
৩০।	আপিলের ভিত্তি (গ্রাউন্ডস) প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণের মাধ্যমে বা ২..ইউ ও নোটের মাধ্যমে প্রেরণের মাধ্যমে	১. আপিলের ভিত্তি প্রস্তুতের আদর্শ ফরম্যাট ; ২. মামলার আর্জি ও রায়ের কপি ৩ আপিলের ভিত্তি(গ্রাউন্ডস)প্রস্তুতের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	

২.৪. আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

০১। বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টঃ www.bffwt.gov.bd

০২। জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিলঃ www.jamuka.gov.bd

০৩। মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘরঃ www.liberationwarmuseumbd.org

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	যুগ্মসচিব(আইসিটি) কক্ষ নং-৭০৩ মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৮২২৪ ই-মেইল ঠিকানাঃ jsict@molwa.gov.bd	৩০(ত্রিশ) কর্মদিবস
০২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন) কক্ষ নং-৭০৭ মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৫০৪১৯ ই-মেইল ঠিকানাঃ addsecy@molwa.gov.bd	১৫(পনের) কর্মদিবস
০৩।	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব : www.grs.gov.bd	৩০(ত্রিশ) কর্মদিবস

৪. আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নম্বর	প্রতিশ্রুতি/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়ঃ
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২।	প্রয়োজনীয় সকল স্পষ্ট কাগজ-পত্র জমা প্রদান
৩)	গেজেট সংক্রান্ত তথ্য জানার জন্য সপ্তহের রবি ও মঙ্গলবার সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪)	প্রত্যয়ন সংক্রান্ত তথ্য জানার জন্য সপ্তহের সোম ও বুধবার সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৫)	সনদ সংক্রান্ত তথ্য জানার জন্য সপ্তহের মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৬)	সংশ্লিষ্ট তথ্যের জন্য নির্ধারিত দিবস ব্যতীত অন্যকোন দিনে মন্ত্রণালয়ে আসার নিমিত্ত বিরত থাকা
৭)	মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট-এর নোটিশ বোর্ডসহ সিটিজেন চার্টার নিয়মিত পরিদর্শন করা [www.molwa.gov.bd]