

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১১	শ্রমিকের (কিশোর ও ব্রাহ্মণের) কাজের সময়ে সোটিশ অনুমোদন	কারখানা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কাজ শুরু ৩০ কার্যদিবস পূর্বে বাফোনেশ প্রম আইন, ২০০৬ এবং শ্রমবিধিমালা, ২০১৫ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট ফরমে প্রতিকের (কিশোর ও ব্রাহ্মণের) কাজের সময়ে সোটিশ অনুমোদনের জন্য উপমহাপরিদর্শকের কাৰ্যালয়ে দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক সর্বশ্রেণী এলাকার পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	কিশোর শ্রমিকের কাজের সময়ে সোটিশ বাফোনেশ শ্রমবিধিমালা, ২০১৫ এর ফরম ১৬ এবং ব্রাহ্মণের কাজের সময়ে শ্রমিকের বাফোনেশ শ্রমবিধিমালা ২০১৫ এর ফরম ৩৬, ৩৭(ক) এবং ৩৭(খ) মোতাবেক।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ২০ কার্যদিবস	উপমহাপরিদর্শক
১২	তথ্য অধিকার আইনের আওতাধর তথ্য প্রদান	সেবা প্রাপ্তার্থী প্রদান কার্যালয়ে/সর্বশ্রেণী জেলা কার্যালয়ে তথ্য প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন।	তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইটে (http://www.info.com.gov.bd) সর্বশ্রেণী সকল আবেদনপত্র পাঠানো যাবে।	নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে	৩০ কার্যদিবস	অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: adiff@diff.gov.bd
(২.২) দায়িত্বকর্তার সেবা						
১	অতিরিক্ত ছুটি এবং ছাফ্রি বিমোদন ছুটি অনুমোদন	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ যথা সময়ে আবেদন।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং সর্বশ্রেণী উপমহাপরিদর্শক পরিশিষ্ট-৩
২	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরি নিয়মিতকরণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ যথা সময়ে আবেদন।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং সর্বশ্রেণী উপমহাপরিদর্শক পরিশিষ্ট-৩
৩	পেনশন নিষ্পত্তি	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ যথা সময়ে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং সর্বশ্রেণী উপমহাপরিদর্শক পরিশিষ্ট-৩
৪	বাজেট বরাদ্দ ও বেতন ভাতা সন্মতিক্রম	ibab+*+ সিস্টেমের মাধ্যমে জেলা কার্যালয় সমূহে বাজেট বরাদ্দ এবং বেতন ভাতা সন্মতিক্রম সেবা প্রদান করা হয়।	https://ibab.finance.gov.bd/	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং উপমহাপরিদর্শক

(২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা						
১	অতিরিক্ত ছুটি ও ছাফ্রি বিমোদন ছুটি অনুমোদন	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	১। মহাপরিদর্শক দ্বারা নির্ধারিত নিয়মে আবেদন। ২। ছুটি প্রাপ্তকার সনদ ও। সর্বশ্রেণী জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং উপমহাপরিদর্শক
২	পেনশন নিষ্পত্তি	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ যথা সময়ে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং সর্বশ্রেণী উপমহাপরিদর্শক পরিশিষ্ট-৩
৩	জিপিএফ সুবিধা	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত পদ্ধতিতে লিখিত আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং উপমহাপরিদর্শক
৪	প্রশিক্ষণ মনোনয়ন	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ যথা সময়ে আবেদন।	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং সর্বশ্রেণী উপমহাপরিদর্শক পরিশিষ্ট-৩
৫	মাতৃকৃত্যস্বাধীন সুবিধা	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত পদ্ধতিতে লিখিত আবেদন।	প্রযোজ্য নয়	১০ কার্যদিবস	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং সর্বশ্রেণী উপমহাপরিদর্শক পরিশিষ্ট-৩
৬	কম্পিউটার সরঞ্জামাদি যানবাহন, আলবাংলা এবং টেকনিক্যাল সহায়তা	১। সরকারি পদের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত পদ্ধতিতে লিখিত আবেদন।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মুদ্রামহাপরিদর্শক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.admin@diff.gov.bd এবং সর্বশ্রেণী উপমহাপরিদর্শক পরিশিষ্ট-৩

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিকার/প্রাপ্তিকৃত সেবা গ্রহণের দায়িত্ব কর্তা
১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদনপত্র জমা প্রদান
২	স্বাক্ষর প্রক্রিয়ার প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩	সাক্ষরিত জমা নির্ধারিত সময়ে পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	আবেদনের ধারাক্রম অনুসারে সেবা গ্রহণ
৫	সর্বশ্রেণী সহযোগিতা

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

অধিদপ্তর সেবা না পাওয়া গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে আবেদন করা হবে।

ক্রমিক নং	কৃপণ বৈশিষ্ট্যের কারণ	সার সলো বৈশিষ্ট্যের কারণ	যোগাযোগের ঠিকানা	সিপিআই সময়সীমা
১	সরকারি কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করা হয়নি।	অধিদপ্তর নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অতিরিক্ত)	মুদ্রামহাপরিদর্শক (সেবার) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: jig.general@diff.gov.bd এবং http://www.diff.gov.bd	৩০ দিন
২	অধিদপ্তর নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অতিরিক্ত) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	আপিল কর্মকর্তা	মুদ্রামহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত) ফোন: ০২-৮৩৯১৪৬৩ ই-মেইল: ig@diff.gov.bd এবং http://www.diff.gov.bd	১৫ দিন
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	মহাপরিদর্শক বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল		৩০ দিন

পরিশিষ্ট-৩

উপ-মহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম শব্দী মোহাম্মদ মখর ও ইমেইল

উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম	মোবাইল	ই-মেইল
গাজীপুর।	আহমেদ বেলাল উপমহাপরিদর্শক (চলতি দায়িত্ব)	০১৯৯২-৪০১৮৮০	dig.gazipur@gmail.com

(১) কারখানার জন্য:

ক্রমিক নং	বরাদ্দ হলে নিয়মিত প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায়	মূল্যের টি (টাকা)	মূল্যের ন্যূনতম টি (টাকা)
১	০-৫০	৫০০	৫০০
২	৫১-১০০	১,০০০	১,০০০
৩	১০১-২০০	২,০০০	২,০০০
৪	২০১-৩০০	৩,০০০	৩,০০০
৫	৩০১-৪০০	৪,০০০	৪,০০০
৬	৪০১-৫০০	৫,০০০	৫,০০০
৭	৫০১-৬০০	৬,০০০	৬,০০০
৮	৬০১-৭০০	৭,০০০	৭,০০০
৯	৭০১-৮০০	৮,০০০	৮,০০০
১০	৮০১-৯০০	৯,০০০	৯,০০০
১১	৯০১-১০০০	১০,০০০	১০,০০০
১২	১০০১-২০০০	২০,০০০	২০,০০০
১৩	২০০১-৩০০০	৩০,০০০	৩০,০০০
১৪	৩০০১-৪০০০	৪০,০০০	৪০,০০০
১৫	৪০০১-৫০০০	৫০,০০০	৫০,০০০
১৬	৫০০১-৬০০০	৬০,০০০	৬০,০০০
১৭	৬০০১-৭০০০	৭০,০০০	৭০,০০০
১৮	৭০০১-৮০০০	৮০,০০০	৮০,০০০
১৯	৮০০১-৯০০০	৯০,০০০	৯০,০০০
২০	৯০০১-১০০০০	১,০০,০০০	১,০০,০০০

(২) শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহের (কারখানা ও ঠিকাদার সংস্থা ব্যতীত) জন্য:

ক্রমিক নং	বরাদ্দ হলে নিয়মিত প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায়	মূল্যের টি (টাকা)	মূল্যের ন্যূনতম টি (টাকা)
১	০-৫০	৫০০	৫০০
২	৫১-১০০	১,০০০	১,০০০
৩	১০১-২০০	২,০০০	২,০০০
৪	২০১-৩০০	৩,০০০	৩,০০০
৫	৩০১-৪০০	৪,০০০	৪,০০০
৬	৪০১-৫০০	৫,০০০	৫,০০০
৭	৫০১-৬০০	৬,০০০	৬,০০০
৮	৬০১-৭০০	৭,০০০	৭,০০০
৯	৭০১-৮০০	৮,০০০	৮,০০০
১০	৮০১-৯০০	৯,০০০	৯,০০০
১১	৯০১-১০০০	১০,০০০	১০,০০০
১২	১০০১-২০০০	২০,০০০	২০,০০০
১৩	২০০১-৩০০০	৩০,০০০	৩০,০০০
১৪	৩০০১-৪০০০	৪০,০০০	৪০,০০০
১৫	৪০০১-৫০০০	৫০,০০০	৫০,০০০
১৬	৫০০১-৬০০০	৬০,০০০	৬০,০০০
১৭	৬০০১-৭০০০	৭০,০০০	৭০,০০০
১৮	৭০০১-৮০০০	৮০,০০০	৮০,০০০
১৯	৮০০১-৯০০০	৯০,০০০	৯০,০০০
২০	৯০০১-১০০০০	১,০০,০০০	১,০০,০০০

(৩) কারখানা ও ঠিকাদার সংস্থা ব্যতীত:

ক্রমিক নং	বরাদ্দ হলে নিয়মিত প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায়	মূল্যের টি (টাকা)	মূল্যের ন্যূনতম টি (টাকা)
১	০-৫০	৫০০	৫০০
২	৫১-১০০	১,০০০	১,০০০
৩	১০১-২০০	২,০০০	২,০০০
৪	২০১-৩০০	৩,০০০	৩,০০০
৫	৩০১-৪০০	৪,০০০	৪,০০০
৬	৪০১-৫০০	৫,০০০	৫,০০০
৭	৫০১-৬০০	৬,০০০	৬,০০০
৮	৬০১-৭০০	৭,০০০	৭,০০০
৯	৭০১-৮০০	৮,০০০	৮,০০০
১০	৮০১-৯০০	৯,০০০	৯,০০০
১১	৯০১-১০০০	১০,০০০	১০,০০০
১২	১০০১-২০০০	২০,০০০	২০,০০০
১৩	২০০১-৩০০০	৩০,০০০	৩০,০০০
১৪	৩০০১-৪০০০	৪০,০০০	৪০,০০০
১৫	৪০০১-৫০০০	৫০,০০০	৫০,০০০
১৬	৫০০১-৬০০০	৬০,০০০	৬০,০০০
১৭	৬০০১-৭০০০	৭০,০০০	৭০,০০০
১৮	৭০০১-৮০০০	৮০,০০০	৮০,০০০
১৯	৮০০১-৯০০০	৯০,০০০	৯০,০০০
২০	৯০০১-১০০০০	১,০০,০০০	১,০০,০০০

(৪) কারখানা ও ঠিকাদার সংস্থা ব্যতীত:

ক্রমিক নং	বরাদ্দ হলে নিয়মিত প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায়	মূল্যের টি (টাকা)	মূল্যের ন্যূনতম টি (টাকা)
১	০-৫০	৫০০	৫০০
২	৫১-১০০	১,০০০	১,০০০
৩	১০১-২০০	২,০০০	২,০০০
৪	২০১-৩০০	৩,০০০	৩,০০০
৫	৩০১-৪০০	৪,০০০	৪,০০০
৬	৪০১-৫০০	৫,০০০	৫,০০০
৭	৫০১-৬০০	৬,০০০	৬,০০০
৮	৬০১-৭০০	৭,০০০	৭,০০০
৯	৭০১-৮০০	৮,০০০	৮,০০০
১০	৮০১-৯০০	৯,০০০	৯,০০০
১১	৯০১-১০০০	১০,০০০	১০,০০০
১২	১০০১-২০০০	২০,০০০	২০,০০০
১৩	২০০১-৩০০০	৩০,০০০	৩০,০০০
১৪	৩০০১-৪০০০	৪০,০০০	৪০,০০০
১৫	৪০০১-৫০০০	৫০,০০০	৫০,০০০
১৬	৫০০১-৬০০০	৬০,০০০	৬০,০০০
১৭	৬০০১-৭০০০	৭০,০০০	৭০,০০০
১৮	৭০০১-৮০০০	৮০,০০০	৮০,০০০
১৯	৮০০১-৯০০০	৯০,০০০	৯০,০০০
২০	৯০০১-১০০০০	১,০০,০০০	১,০০,০০০

(৫) কারখানা ও ঠিকাদার সংস্থা ব্যতীত:

ক্রমিক নং	বরাদ্দ হলে নিয়মিত প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায়	মূল্যের টি (টাকা)	মূল্যের ন্যূনতম টি (টাকা)
১	০-৫০	৫০০	৫০০
২	৫১-১০০	১,০০০	১,০০০
৩	১০১-২০০	২,০০০	২,০০০
৪	২০১-৩০০	৩,০০০	৩,০০০
৫	৩০১-৪০০	৪,০০০	৪,০০০
৬	৪০১-৫০০	৫,০০০	৫,০০০
৭	৫০১-৬০০	৬,০০০	৬,০০০
৮	৬০১-৭০০	৭,০০০	৭,০০০
৯	৭০১-৮০০	৮,০০০	৮,০০০
১০	৮০১-৯০০	৯,০০০	৯,০০০
১১	৯০১-১০০০	১০,০০০	১০,০০০
১২	১০০১-২০০০	২০,০০০	২০,০০০
১৩	২০০১-৩০০০	৩০,০০০	৩০,০০০
১৪	৩০০১-৪০০০	৪০,০০০	৪০,০০০
১৫	৪০০১-৫০০০	৫০,০০০	৫০,০০০
১৬	৫০০১-৬০০০	৬০,০০০	৬০,০০০
১৭	৬০০১-৭০০০	৭০,০০০	৭০,০০০
১৮	৭০০১-৮০০০	৮০,০০০	৮০,০০০
১৯	৮০০১-৯০০০	৯০,০০০	৯০,০০০
২০	৯০০১-১০০০০	১,০০,০০০	১,০০,০০০