

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ঢাকা ডেপুটি কলেজ
মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬
ইমেইল: principal@dhakadental.gov.bd

হালনাগাদ কৃত- ০৬.১২.২০২৩ খ্রি.

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ

রূপকল্প (Vision):

সার্বজনীন স্বাস্থ্য সেবা সম্প্রসারণে ও নিশ্চিতকরণে চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষিত জনবল তৈরি।

অভিলক্ষ (Mission):

চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহে মানসম্মত চিকিৎসা শিক্ষাব্যবস্থা চালুকরণে নিশ্চিতকরণ, দক্ষতা উন্নয়নের নিমিত্তে প্রশিক্ষণের সুযোগ সম্প্রসারণ, গবেষণামূলক কাজ বৃদ্ধিকরণ ও প্রকাশের সুযোগ সম্প্রসারণ।

২. প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ:

২.১ নাগরিক:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	ঢাকা ডেপুটি কলেজে বিডিএস কোর্সে দেশি ছাত্র- ছাত্রী ভর্তি	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক ডেপুটি ভর্তি পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ডেপুটি কলেজের জন্য নির্বাচিত ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করন। পরবর্তিতে অপেক্ষমান তালিকা ও মাইগ্রেশনকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্নকরন।	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর হতে ডেপুটি ভর্তি পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে নির্বাচিত ছাত্র-ছাত্রীদের মেধাক্রম অনুসারে ভর্তি ফরম পূরণের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সার্টিফিকেটসমূহ এবং নির্ধারিত ভর্তি ফি জমা প্রদান সাপেক্ষে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করন। প্রাপ্তি স্থান: কলেজের অফিস।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভর্তি ফি কলেজের হিসাব শাখার মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান।	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত নির্ধারিত সময়ের মাধ্যে	অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যক্ষ ঢাকা ডেপুটি কলেজ ও আব্দুল মজিদ ছাত্র শাখা মোবাইল: ০১৭১৫৫৫৬৬৩২ ইমেইল: lionabdulmajid@gmail.com
		১ম বর্ষ এমবিবিএস ভর্তি	পরীক্ষা পাশের সনদ যাচাই এবং স্বাস্থ্য পরীক্ষায় উত্তীর্ণ		৬ ঘন্টা	
		বিশ্ববিদ্যালয় রেজিস্ট্রেশন	নির্ধারিত ফরম পূরণ	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত	৩০ মিনিট	
		বিএমডিস রেজিস্ট্রেশন	নির্ধারিত ফরম পূরণ	বিএমডিস কর্তৃক নির্ধারিত	৩০ মিনিট	
		পেশাগত পরীক্ষার ফরম পূরণ	মুনতম ৭৫% উপস্থিতি এবং নির্বাচিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ অনলাইন	-	৩০ মিনিট	
		পরীক্ষার প্রবেশ পত্র	অনলাইন আইনলোড অফিস কর্তৃক	বিনামূল্যে	৩০ মিনিট	
		বৃত্তি সংক্রান্ত	অনলাইন তথ্য খেরণ অফিস কর্তৃক	বিনামূল্যে	৩০ মিনিট	
		ছুটি বিষয়ক	নির্ধারিত ফরম পূরণ	বিনামূল্যে	৩০ মিনিট	
		ছাত্র/ছাত্রীদের	পরিচয়পত্র	বিনামূল্যে	৩ দিন	
		এমএস, এফসিপিএস, ডিডিএস	পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তি, বিভিন্ন ডিউটি বন্টন	বিনামূল্যে পরীক্ষার form fill up online	for Self	

অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর

অধ্যক্ষ

ঢাকা ডেপুটি কলেজ

মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬

২.	ঢাকা ডেন্টাল কোর্সে বিদেশি ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি Admission of foreign Students in Medical/Dental college	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রেরিত তালিকা অনুযায়ী বিদেশি ছাত্র-ছাত্রীদের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সার্টিফিকেটসমূহ এবং নির্ধারিত ভর্তি ফি জমাধানের মাধ্যমে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করন।	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রেরিত তালিকা অনুযায়ী বিদেশি ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তি করণ পূর্বনের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সার্টিফিকেটসমূহ এবং নির্ধারিত ভর্তি ফি জমা প্রদান সাপেক্ষে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করন। প্রাপ্তি স্থানঃ ডেন্টাল কলেজের অফিস।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভর্তি ফি কলেজের হিসাব শাখার মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান।	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যক্ষ ঢাকা ডেন্টাল কলেজ ৩ আব্দুল মজিদ, ছাত্র শাখা মোবাইল: ০১৭১৫৪৫৬৬৩২ ইমেইল: itonzabulmajid@gmail.com ডাঃ মেহেন্নী মোঃ ইমতিয়াজ উদ্দিন খান সহকারী অধ্যাপক ও ফোকাল পার্সন মোবাইল: ০১৭১২১৭২৬৬৬ ইমেইল: dr.imtiazkhanimrul@gmail.com
৩.	তথ্য প্রদান	বাংলাদেশের যে কোনো নাগরিক কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী আবেদনের জিজ্ঞাসিত তথ্য প্রদান।	১. তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি-৩ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন স্বরূপ ২. জমাধানকৃত টাকার রশিদ প্রাপ্তি স্থানঃ কলেজের অফিস।	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি এবং রশিদের মাধ্যমে জমা প্রদান।	একটি তথ্য ইউনিটের জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস এবং একাধিক তথ্য ইউনিটের ক্ষেত্রে ২০ (বিশ) কার্যদিবস।	

Md

অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর
অধ্যক্ষ
ঢাকা ডেন্টাল কলেজ
বিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	পদশূণ্ডি	বিদ্যমান বিধি ও বিধান অনুসরণে প্রস্তাব না মহাপরিচালক মহোদয়ের সম্মতি ও সুপারিশের জিহিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	পদ সৃজন এর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত ডেপুটি সেক্রেটারি অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: ● জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ● এইচ আর এম শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর ● প্রিন্সিপাল মহোদয়ের অফিস	বিনা মূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	ডাঃ ইকরামুল আহমদ সহযোগী অধ্যাপক ও ফোকাল পার্সন মোবাইল: ০১৭১১৩৭৮-৭৬৩ ইমেইল: dr.ahmedikram@gmail.com
২.	পদ সংরক্ষণ	পদ সৃজনের আদেশ জারির পর মন্ত্রিপরিষদের আদেশ মোতাবেক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হিসেবে ৩ বছর মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমতিক্রমে এবং ৪র্থ বছর হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে পদ সংরক্ষণ-এর জন্য সুপারিশ প্রেরণ করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত ডেপুটি সেক্রেটারি পদ সৃজনের সরকারি আদেশ, পদ সৃজনের পর সকল সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ। প্রাপ্তি স্থান: ● প্রশাসনশাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর ● প্রিন্সিপাল মহোদয়ের অফিস	বিনা মূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	ডাঃ ইকরামুল আহমদ সহযোগী অধ্যাপক ও ফোকাল পার্সন মোবাইল: ০১৭১১৩৭৮-৭৬৩ ইমেইল: dr.ahmedikram@gmail.com
৩.	পদ স্থায়ীকরণ	বিদ্যমান বিধি বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১. পদ স্থায়ী করণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরম (পুরণকৃত) ২. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ৩. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ ৪. পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ। প্রাপ্তি স্থান: ● প্রশাসন শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর ● প্রিন্সিপাল মহোদয়ের অফিস	বিনা মূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	ডাঃ ইকরামুল আহমদ সহযোগী অধ্যাপক ও ফোকাল পার্সন মোবাইল: ০১৭১১৩৭৮-৭৬৩ ইমেইল: dr.ahmedikram@gmail.com
৪.	শিক্ষক প্রশিক্ষণ	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর ও সেন্টার ফর মেডিকেল এডুকেশনের সহতায় বিভিন্ন সময় শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ এর আয়োজন করা হয়।		বিনা মূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	ডাঃ ইমতিয়াজ এরশাদুল হক সহকারী অধ্যাপক ও ফোকাল পার্সন মোবাইল: ০১৭১২২৭৯৫৬ ইমেইল: anjanex@yahoo.com
৬.	গবেষণা কার্যক্রমের সহায়তা ও সমন্বয়	গবেষণা কার্যক্রমে টেকনিক্যাল সহায়তা প্রদান এবং ডেটাল কলেজসমূহের গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রমে দিকনির্দেশনা প্রদান।		বিনা মূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	ডাঃ আব্দুল মুজিব মালিক সহযোগী অধ্যাপক ও ফোকাল পার্সন মোবাইল: ০১৭১১৩৫৩০২৪ ইমেইল: fahmidmalik@gmail.com
৭.	শিক্ষণ/মূল্যায়ন	ঢাকা ডেটাল কলেজের বিভিন্ন ডিপার্টমেন্টের শিক্ষকদের মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রীদের ক্লাসরুম ও ল্যাবে হাতে কলমে শিক্ষাদান, পরিক্ষা গ্রহণ ও উত্তর পত্র মূল্যায়ন করা হয়।	একাডেমিক কো-অরডিনেটর, ফেস কো-অরডিনেটর এবং সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টের হেডদের অফিস।	বিনামূল্যে	একাডেমিক ক্যাডভার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	একাডেমিক কো-অরডিনেটর, ফেস কো-অরডিনেটর এবং সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টের হেডগণ।

অধ্যাপক ডাঃ মোঃ ইমামুল কবীর

ঢাকা ডেটাল কলেজ
বিদ্যপুত্র-১৪, ঢাকা-১২০৬

৮.	মেডিকেল এডুকেশন ইউনিট	মেডিকেল এডুকেশন ইউনিট কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ডেউটাল কলেজের সকল ডিপার্টমেন্টের শিক্ষা কার্যক্রম মনিটরিং করা হয় এবং শিক্ষার মান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	মেডিকেল এডুকেশন ইউনিট
৯.	ঢাকা ডেউটাল কলেজের- ক) বার্ষিক ত্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) জেরণ। খ) দরপত্রের প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য জেরণ। গ) দরপত্রের বিলের ব্যয় মঞ্জুরি অনুমোদনের জন্য জেরণ	১। প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ নবি উপস্থাপন। ২। নবির কাগজপত্র যাচাই করণ, নোট প্রধানসহ সুলিপিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন। ৩। অনুমোদনের জন্য উদ্ধর্তন কর্তৃক পক্ষের নিকট প্রেরণ	বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যক্ষ ঢাকা ডেউটাল কলেজ মোবাইল: ০১৭৪১৪৯০১৩৪ ইমেইল: dthumayunbulbul@gmail.com
১০.	তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা	ঢাকা ডেউটাল কলেজের কর্মকর্তা কর্মচারী কিংবা ছাত্র-ছাত্রীদের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত কনিটি গঠন পূর্বক তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা	প্রাপ্তি স্থান: প্রিন্সিপাল মহোদয়ের অফিস	বিনামূল্যে	তদন্ত কমিটির প্রধান
১১.	স্থানীয় মাননীয় এমপি মহোদয়ের চাহিত প্রশ্নের উত্তর প্রস্তুত করা	ক) স্থানীয় মাননীয় এমপি মহোদয়ের চাহিত প্রশ্ন তালিকা পাওয়ার পর একাডেমিক কাউন্সিলের সাথে পরামর্শক্রমে উত্তর সমূহ প্রিন্সিপাল মহোদয় কর্তৃক স্থানীয় মাননীয় এমপি মহোদয়কে প্রেরণ	১) প্রশ্ন তালিকা	বিনামূল্যে	অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যক্ষ ঢাকা ডেউটাল কলেজ মোবাইল: ০১৭৪১৪৯০১৩৪ ইমেইল: dthumayunbulbul@gmail.com
১২.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ এবং স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ করা	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ এবং স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর হতে চাহিত তথ্য-উপাত্ত সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হতে সংগ্রহ করে যথাসম্ভব দ্রুত প্রেরণ করা হয়।	১) তথ্য-উপাত্ত	বিনামূল্যে	অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যক্ষ ঢাকা ডেউটাল কলেজ মোবাইল: ০১৭৪১৪৯০১৩৪ ইমেইল: dthumayunbulbul@gmail.com
১৩.	পরিদর্শন সংক্রান্ত	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন সময় প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যক্ষ ঢাকা ডেউটাল কলেজ মোবাইল: ০১৭৪১৪৯০১৩৪ ইমেইল: dthumayunbulbul@gmail.com

Md
অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর
অধ্যক্ষ
ঢাকা ডেউটাল কলেজ
বিরঙ্গুর-১৪, ঢাকা-১২০৬

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	অর্জিত ছুটি/প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধান মানা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরে এবং স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. নির্ধারিত ফর্ম (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) ৩. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)/হিসাব শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	মোঃ মনিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১২২১৩৮৩৫ ৩ মোঃ কুদ্দুস মোস্তা প্রদান সহকারী মোবাইল: ০১৭৩৮১৯৪৪৯৩
২.	ক। বহিঃবাংলাদেশ (অর্জিত/শিক্ষা) ছুটি মঞ্জুর খ। লিগেন মঞ্জুর/লিগেন বর্ধিত করণ মঞ্জুর	নির্ধারিত ছুটি বিধি মানা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য (সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি সংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক নির্দেশনা এবং লিগেন সংক্রান্ত নীতিমালা অনুসরণে) বহিঃবাংলাদেশ (অর্জিত/শিক্ষা), লিগেন মঞ্জুর/লিগেন বর্ধিত করণ মঞ্জুরের আবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	১. সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) ৩. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৪. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) ৫. অফার লেটার ৬. লিগেন শেষে দেশে ফিরে আসার অঙ্গীকার নামা। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	মোঃ কুদ্দুস মোস্তা প্রদান সহকারী মোবাইল: ০১৭৩৮১৯৪৪৯৩
৪.	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাওনা আর্থিক সুবিধাদি প্রদানের লক্ষ্যে দপ্তর প্রধান এর আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা (ত্রিভিও) এর ক্ষমতা প্রদান	১। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নথি উপস্থাপন ২। নথির কাগজপত্র যাচাইকরণ, নোট প্রদানসহ সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন ৩। অনুমোদন জন্য সদয় উপস্থাপন করে স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	মোঃ মনিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১২২১৩৮৩৫ মোঃ কুদ্দুস মোস্তা, প্রদান সহকারী মোবাইল: ০১৭৩৮১৯৪৪৯৩ মুসা কালিমুল্লাহ, কাশ সারকার মোবাইল: ০১৭১৩৮৯৪৯৫৭
৫.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হইতে অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান	১। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নথি উপস্থাপন। ২। নথির কাগজপত্র যাচাই করণ, নোট প্রদানসহ সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন। ৩। অনুমোদনের জন্য সদয় উপস্থাপন করে স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা	বিনামূল্যে	৭-১০ কর্ম দিবস	মোঃ মনিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১২২১৩৮৩৫ মোঃ কাসনা আক্তার, সহকারী হিসাব রক্ষক মোবাইল: ০১৭১৩৮৯৪৯৯৯
৬.	পিআরএল, লাম্বার্ট মঞ্জুরী	১। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নথি উপস্থাপন ২। নথির কাগজপত্র যাচাই করণ, নোট প্রদানসহ সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন ৩। অনুমোদন জন্য সদয় উপস্থাপন করে স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা, ঢাকা ডেপুটি কলেজ।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	মোঃ মনিরুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১২২১৩৮৩৫ মোঃ কুদ্দুস মোস্তা, প্রদান সহকারী মোবাইল: ০১৭৩৮১৯৪৪৯৩ মুসা কালিমুল্লাহ, কাশ সারকার মোবাইল: ০১৭১৩৮৯৪৯৫৭

অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর

অধ্যক্ষ

ঢাকা ডেপুটি কলেজ

বিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ করকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	
১.	শুশ্রূষা	সম্মিলিত মডিকেল/ডেন্টাল কলেজের কর্মকর্তা কর্মচারী কিংবা ছাত্র-ছাত্রীদের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের তিথিতে তদন্ত কমিটি গঠন পূর্বক তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর এবং মন্ত্রণালয়ে পেরণ।	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র যাচাইবাছাই করে অডিট ছাড়পত্র উপরতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ব্রড শীট জবাব সমূহ রখাঘর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র যাচাইবাছাই করে অডিট ছাড়পত্র উপরতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ব্রড শীট জবাব সমূহ রখাঘর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	বিনামূল্যে	০৫-১০ কর্মদিবস	দায়িত্ব গ্রহণ করকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল) অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যক্ষ ঢাকা ডেন্টাল কলেজ ফোন: ০১৭৪১৪৯০১৩৪ ইমেইল: dhumayunbulbul@gmail.com
৮.	(ক) অডিট ছাড়পত্র প্রদান এবং প্রেরণ (খ) অডিট আপত্তির ব্রড শীট জবাব প্রেরণ	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র যাচাইবাছাই করে অডিট ছাড়পত্র উপরতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ব্রড শীট জবাব সমূহ রখাঘর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র যাচাইবাছাই করে অডিট ছাড়পত্র উপরতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ব্রড শীট জবাব সমূহ রখাঘর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	বিনামূল্যে	০৫-১০ কর্মদিবস	দায়িত্ব গ্রহণ করকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল) অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যক্ষ ঢাকা ডেন্টাল কলেজ ফোন: ০১৭৪১৪৯০১৩৪ ইমেইল: dhumayunbulbul@gmail.com	

২.৪) আওতাধীন দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন দপ্তর সমূহের সিটিজেন চার্টার লিঙ্ক <https://dhakadental.gov.bd>

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS: Grievances Redress System)

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তি সময়সীমা
১	দায়িত্ব গ্রহণ করকর্তার সমাধান দিতে অপারগ হলে	কর সঙ্গে যোগাযোগ করবেন অভিযোগ নিষ্পত্তি করকর্তা (অনিক)	অধ্যাপক ডাঃ মোহাম্মদ মোখলেছুর রহমান, উপাধ্যক্ষ, ঢাকা ডেন্টাল কলেজ মোবাইল: ০১৭১৩৭৯৫৫৫ ইমেইল: muklesur.pino@gmail.com	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি করকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে অপারগ হলে	বিকল্প করকর্তা আপিল করকর্তা	অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	২০ দিন
৩	আপিল করকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	২মাস

৪) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রত্যাশিত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২)	রখাঘর প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় বি পরিশোধ করা
৩)	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪)	সাক্ষাতের জন্য ধর্ম তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫)	অনাবশ্যিক ফোন/ভদবির না করা।

অধ্যাপক ডাঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর
অধ্যক্ষ
ঢাকা ডেন্টাল কলেজ
ফিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৫

Md