

## গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ

www.khddc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

## ১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: উন্নত-স্বয়ং খাগড়াছড়ি।

মিশন: কল্যাণমুখী কার্যক্রম গ্রহন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলার সকল নাগরিকের আর্থসামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

## ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

## ২.১ নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান।	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন সাপেক্ষে চাহিত তথ্য সরবরাহ করা হয়।	নির্ধারিত ফর্মে চাহিত তথ্য সরবরাহের আবেদন। প্রাপ্তিস্থান:- তথ্য অধিকার আইনের ওয়েব সাইট অথবা পরিষদের প্রশাসনিক বিভাগে নির্ধারিত ফর্ম পাওয়া যায়।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিধিমোতাবেক।	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী অনধিক ৩০ কার্যদিবস।	জনার টিউন ঈশা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৯৩৬ ইমেইল: eokhddc@gmail.com
২	ব্যক্তিগত ভূমি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদান।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে স্বয়ং সম্পূর্ণ ও যথাযথ প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিষদ সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি প্রদান করা হয়।	আইন অনুযায়ী ভূমি হস্তান্তর সম্পর্কিত সকল কাগজ পত্র।	বিনামূল্যে	অনধিক ৩৫ দিন (পরিষদের মাসিক সভায় অনুমোদনসহ)	জনার টিউন ঈশা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৯৩৬ ইমেইল: eokhddc@gmail.com



ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩	পরিষদের রেপ্ট হাউজ, হলরুম এবং ট্রেনিং সেন্টার ভাড়া প্রদান।	সংশ্লিষ্ট আত্মস্বী ব্যক্তির লিখিত আবেদনের পরিশ্রেক্ষিত বরাদ্দ/ভাড়া প্রদান করা হয়।	লিখিত আবেদন।	রেজিস্টারের নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধ পূর্বক নির্ধারিত ভাড়া নগদ পরিশোধ।	খালি স্বাপেক্ষে তাৎক্ষণিক।	১। জনাব টিটন সীমা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ মেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafiful@gmail.com
৪	টিকাদারি লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	সরকারী ও পরিষদের বিধান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন করা হয়।	ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সার্টিফিকেট, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, ব্যাংকের আর্থিক স্বচ্ছলতা সার্টিফিকেট জাতীয় পরিচয় পত্র, ব্যাংক ড্রাফ্ট/পে-অর্ডার।	প্রতিটি ক্যাটাগরি (এ, বি, সি) লাইসেন্সের জন্য জেলা পরিষদের পূর্বালী ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট হিসাব নং - ১৪৪২/৩-এ ২০০০/- (দুই হাজার টাকা) জমা প্রদান পূর্বক জমার স্লীপ আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	১-২ সপ্তাহ	১। জনাব তুজি শংকর চাকমা নির্বাহী প্রকৌশলী ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৩ ইমেইল: exnkhdc@gmail.com

*M.S.*

(২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা কর্মচারী নিয়োগ ও পদোন্নতি সম্পর্কিত কার্যাদি।	সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত বিভাগের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আইন সম্মত প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিষদের বিধান ও সরকারী নিয়ম অনুযায়ী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদান/ যাচাই-বাছাই/ প্রার্থীদের পরীক্ষা গ্রহণের পর নিয়োগ/পদোন্নতি আদেশ জারী করা হয়।	নিয়োগের ক্ষেত্রে বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী প্রার্থীদের আবেদন এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত বিভাগ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করবে।	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফি ব্যাংক ড্রাফ্টের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে প্রদান অথবা বিনামূল্যে	নিয়োগের ক্ষেত্রে অনধিক ৪ মাস এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে অনধিক ১ মাস।	১। জনাব মোঃ বশিরুল হক জুগুণ্ডা মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৮৩১ ইমেইল: ceokhdcc@gmail.com
২.	হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা কর্মচারী বদলী, শৃংখলা এবং ছুটি সম্পর্কিত কার্যাদি	কর্মকর্তা কর্মচারীদের আবেদন/প্রস্তাবের পরিশ্রেয়ক্রমে বিধিমোতাবেক আদেশ জারী করা হয়।	সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত বিভাগ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করবে।	বিনামূল্যে	আইন সম্মত প্রস্তাব/আবেদন পাওয়ার পর ৪ কার্যদিবসের মধ্যে।	১। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৯৩৬ ইমেইল: eokhdcc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcasafu@gmail.com
৩.	হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা কর্মচারী পাসপোর্ট নবায়ন/নতুন প্রদান ও বহিঃ বাংলাদেশ ভ্রমণে আনুপাত্তি প্রদান ও অফিস আদেশ জারী	কর্মকর্তা কর্মচারীদের আবেদনের পরিশ্রেয়ক্রমে বিধিমোতাবেক আনুপাত্তি প্রদান ও অফিস আদেশ জারী করা হয়।	বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করবে।	বিনামূল্যে	সমস্ত সম্পূর্ণ আবেদন পাওয়ার পর ৩ কার্যদিবস।	১। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৯৩৬ ইমেইল: eokhdcc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcasafu@gmail.com

*Not*

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	বিভিন্ন সরকারী বিভাগের কাজের সময় সাধন।	দাখলিক যোগাযোগ ও মাসিক সময় সভার মাধ্যমে।	-----	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী/ তাৎক্ষণিক।	১। জনাব টিটন স্বীশা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব টিটন স্বীশা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com
৫.	হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা, কর্মচারীদের আবেদন, নিবেদন, গোপনীয় রিপোর্ট ইত্যাদি সম্পর্কিত কার্যাদি।	সংশ্লিষ্ট কার্যাদি আবেদন প্রাপ্তির পর যথানিয়মে নিষ্পত্তি করা হয়।	-----	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন/প্রস্তাব পাওয়ার পর ৩ কার্যদিবস।	১। জনাব মো: বনিরুল হক ভূঞা মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: ceokhdc@gmail.com ২। জনাব টিটন স্বীশা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ৩। জনাব কৃষ্ণি শংকর চাকমা নির্বাহী প্রকৌশলী ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: exnkhdc@gmail.com
৬.	মহানগর/অন্যান্য বিভাগের বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ।	চাহিদা মোতাবেক যথানিয়মে বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।	-----	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	

*Handwritten signature*

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন তাজাদিসহ বিভিন্ন বিল পরিশোধ।	বিল প্রাপ্তির পর হিসাব শাখা কর্তৃক যথাযথ নিরীক্ষণ পূর্বক চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	-----	বিনামূল্যে	বিল দাখিলের পর অনধিক ৪ কার্যদিবস	জনাব মোঃ বদিউল আলম হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২৩ ইমেইল: <a href="mailto:aaosalankhdc@gmail.com">aaosalankhdc@gmail.com</a>
৮.	ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে স্বয়ং সম্পূর্ণ ও যথাযথ প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিষদ সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি প্রদান করা হয়।	-----	বিনামূল্যে	অনধিক ৩৫ দিন (পরিষদের মাসিক সভার অনুমোদনসহ)	জনাব টিটন ঈসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: <a href="mailto:eoekhdc@gmail.com">eoekhdc@gmail.com</a>

(২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয়।	অর্জিত ছুটির সরকারী ফর্ম, আবেদন পত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন ঈসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: <a href="mailto:eoekhdc@gmail.com">eoekhdc@gmail.com</a> ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: <a href="mailto:khdcseiful@gmail.com">khdcseiful@gmail.com</a>
২	অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয়।	অর্জিত ছুটির (বহিঃবাংলাদেশ) সরকারী ফর্ম, আবেদন পত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন ঈসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: <a href="mailto:eoekhdc@gmail.com">eoekhdc@gmail.com</a>

*Net*

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং প্রাপ্তিস্থান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						১। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafu@gmail.com
৩	শ্রাব্তি, বিনোদন ছুটি ও জাত।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয়।	শ্রাব্তি ও বিনোদন ছুটির সরকারী ফর্ম, আবেদন পত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafu@gmail.com
৪	মাতৃকালীন ছুটি।	আবেদন ও জাতীয় সনদ পাওয়ার পর অফিস আদেশ জারি করা হয়।	আবেদন পত্র ও জাতীয় সনদ।	বিনামূল্যে	০২-০৩ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafu@gmail.com
৫	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর।	গ্রাপ্ততা সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৩৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafu@gmail.com

MS

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম।	গ্রাপ্ততা সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৯৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafu@gmail.com
৭	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম।	গ্রাপ্ততা সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	আবেদন পত্র।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৯৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafu@gmail.com
৮	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম।	গ্রাপ্ততা সাপেক্ষে প্রদান করা হয়	আবেদন পত্র।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	১। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৯৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafu@gmail.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯	পরিষদের কর্মকর্তা কর্মচারীদের গ্র্যাবুরিটি সম্পর্কিত কার্যাদি।	আবেদন প্রাপ্তির পর হিসাব শাখা কর্তৃক নিরীক্ষণ পূর্বক মনুস্ক্রী আদেশ জারী করা হয় এবং ঢেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন পত্র, প্রাপ্যতার সনদ, চাকুরী খতিয়ান সোর্ডিস বই, জন্ম সনদ, জাতীয় পরিচয় পত্র, ছবি, নান্দী, শিক্ষাপত্র যোগ্যতার সনদ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ।	বিনামূল্যে	০১ মাসের মধ্যে	১। জনাব টিন ঝিনা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩০৪৩৩৬ ইমেইল: eokhdcc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩০৪৩২২ ইমেইল: khdcсаifull@gmail.com
১০	পরিষদের কর্মকর্তা কর্মচারী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি সম্পর্কিত কার্যাদি।	আবেদন প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	-----	বিনামূল্যে	০২-০৩ কার্যদিবস	১। জনাব টিন ঝিনা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩০৪৩৩৬ ইমেইল: eokhdcc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩০৪৩২২ ইমেইল: khdcсаifull@gmail.com
১১	পরিষদের কর্মকর্তা, কর্মচারীদের গোপনীয় রিপোর্ট ইত্যাদি সম্পর্কিত কার্যাদি।	বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করা হয়।	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফর্ম। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা।	বিনামূল্যে	০১-০২ কার্যদিবস	১। জনাব মংসুইলু চৌধুরী, চেয়ারম্যান, ফোন: ০২৩৩৩৩০৪৩৩৬, ০২৩৩৩৩০৪৩৩৪ ইমেইল: khdcсbd@gmail.com ২। জনাব মোঃ বশিরুল হক ভূঞা মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩০৪৩৩৬ ইমেইল: ceokhdcc@gmail.com

MS



ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২	প্রভিজেন্ট ফান্ড ঋণ থেকে মঞ্জুর।	প্রাপ্ততা সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক ঋণ মঞ্জুরের অফিস আদেশ জারী পূর্বক চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	-----	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন স্বীসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২২ ইমেইল: khdcsafu@gmail.com ৩। জনাব মোঃ বদিউল আলম হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২৩ ইমেইল: aaoalankhdc@gmail.com
১৩	পরিশদের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি বিভিন্ন বিল পরিশোধ।	হিসাব শাখা কর্তৃক নিরীক্ষা পূর্বক বিল পাশ করে চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হয়।	-----	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	১। জনাব টিটন স্বীসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ২। জনাব মোঃ বদিউল আলম হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৩৪৩৪২৩ ইমেইল: aaoalankhdc@gmail.com


*MS*

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	১। জনাব মো: বশিরুল হক ডুগ্রা মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৮৩১ ইমেইল: ceokhdc@gmail.com ২। জনাব টিটন খাঁসা নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬ ইমেইল: eokhdc@gmail.com ৩। জনাব জুজি শংকর চাকমা নির্বাহী প্রকৌশলী ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৩৩১ ইমেইল: exnkhdc@gmail.com	৭ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মংসুইশু চৌধুরী চেয়ারম্যান ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৮৭৮, ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৪ ইমেইল: khdcbd@gmail.com ওয়েব: www.khdc.gov.bd	৭ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	পাবর্ত, চট্টগ্রাম বিষয়ক মহাশালয়	জনাব মোসাম্মৎ হান্নিদা বেগম সচিব ফোন: +৮৮০-০২-৯৫৪০০৩৩ ইমেইল: secretary@mochta.gov.bd ওয়েব: www.mochta.gov.bd	১৫ কার্যদিবস

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কোঙ্কিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রেরণ
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	মোবাইল নম্বর, সঠিক ডাক ঠিকানা ও e-mail address প্রদান

  
নির্বাহী কর্মকর্তা  
পাবর্ত্য কেন্দ্র পরিদপন  
সংগঠন বিভাগ