



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
www.lgd.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: জন অংশগ্রহণে কার্যকর স্থানীয় সরকার

মিশন: স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ এবং গ্রাম ও শহরে টেকসই, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও পরিবেশবান্ধব অবকাঠামো উন্নয়ন এবং আর্থ- সামাজিক খাতে কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে জনগণের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন

২. প্রতিশ্রুত সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.১ নাগরিক সেবা						
১	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট হতে লিখিত বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্য চেয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তা কাঙ্ক্ষিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা হয়; তবে ইচ্ছিত তথ্য অধীনস্থ দপ্তর /সংস্থা / প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর /সংস্থা /প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	১. তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরমে /ফরমেট এ আবেদন করতে হবে। ২. প্রাপ্তিস্থানঃ (ক) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.infocom.gov.bd (খ) স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট www.lgd.gov.bd	(১) তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ অনুযায়ী পাতা প্রতি ০২ (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত খরচ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা করতে হবে; (২) সিডি বা অন্য কোন মাধ্যমে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য জমা দিতে হবে; এবং (৩) ট্রেজারি চালানোর কোড নং- ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭	১. অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে; ২. অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে; ৩. অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার থেকে মুক্তি সম্পর্কিত হলে অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে।	অনুপম বড়ুয়া উপসচিব (তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা) মোবাইল ০১৭১২৭৭৩৩৫২ ফোন: ৯৫১৪৬১১ ইমেইল: baruaanupam70@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ইউনিয়ন পরিষদ / জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট / রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় (জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন) এর উন্নয়ন সহায়তা ও উন্নয়ন প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ১) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
২	ইউনিয়ন পরিষদ / জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট/ রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় (জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন) এর প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/ সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ১) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
৩	ইউনিয়ন পরিষদ / জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট/ রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় (জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন) এর পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ১) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
৪	ইউনিয়ন পরিষদের মালিকানাধীন ভবনাদি/ স্থাপনা মেরামতের বরাদ্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রকল্পের অনুমোদিত প্রাক্কলন; ৩. প্রকল্পের বিষয়ে পরিষদের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী (প্রকল্পের তালিকাসহ); ৪. কারিগরি প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মো: আবুজাফর রিপন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ১) ফোন: ০২৯৫৮৬৬০৫ মোবাইল: ০১৭১৮০৮২৮৭২ ই-মেইল: coolnessfirst@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	ইউনিয়ন পরিষদের জনপ্রতিনিধিগণের ৩ (তিন) মাসের উর্ধ্বে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা, সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	মো: আবুজাফর রিপন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ১) ফোন: ০২৯৫৮৬৬০৫ মোবাইল: ০১৭১৮০৮২৮৭২ ই-মেইল: coolnessfirst@gmail.com
৬	ইউনিয়ন পরিষদ / জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট/ রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় (জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন) এর জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের)কর্ম দিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
৭	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে প্যানেল চেয়ারম্যানকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মো: আবুজাফর রিপন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ১) ফোন: ০২৯৫৮৬৬০৫ মোবাইল: ০১৭১৮০৮২৮৭২ ই-মেইল: coolnessfirst@gmail.com
৮	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন এর পদ সৃজন / পদ বিলুপ্তি	সংস্থা প্রধানের পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	১. নির্ধারিত ছক পূরণ। ২. প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো। ৩. প্রস্তাব ও প্রস্তাবের যৌক্তিকতা। ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন এর (৯ম গ্রুপ হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) পদোন্নতির প্রজ্ঞাপন/ আদেশ জারি	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	১. পদোন্নতির প্রস্তাব। ২. পদোন্নতি কমিটির সভার সুপারিশ। ৩. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন। ৪. প্রস্তাবের পক্ষে যৌক্তিকতা। ৫. ছক অনুযায়ী চাকরি বৃত্তান্ত। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
১০	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন এর কর্মচারীদের নিয়োগের ছাড়পত্র	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে নিয়োগের ছাড়পত্র অনুমোদন।	১. ছাড়পত্রের প্রস্তাব। ২. শূন্য পদের বিবরণ। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
১১	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) / রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় (জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন) এর সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২	স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার যানবাহন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
১৩	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) / রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় (জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন) এর ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
১৪	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) / রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় (জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন) এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ৩. আঞ্চলিক বিআরটিএ পরিদর্শকের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রত্যয়ন; ৪. দরপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ৫. প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
১৫	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন এর কর্মকর্তাদের (গ্রেড ওয় হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন এর কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) অসাধারণ ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ চিকিৎসা ছুটি / শিক্ষা ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
১৭	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি।	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. অর্জিত (বহিঃবাংলাদেশ) ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৫. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
১৮	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন এর কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর	আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর	১. আবেদন ২. ছুটির প্রাপ্যতা প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com
১৯	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন এর কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. পিআরএল অনুমোদনের আদেশ ৩. এলপিসি ৪. বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৫. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৬. নাদাবী পত্র প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ আকবর হোসেন উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ - ২) মোবাইল: ০১৭১১০১৯৩৮২ ফোন: ০২৯৫১৪১৯০ ই-মেইল: up2lgd@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২০	উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন সহায়তা ও উন্নয়ন প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	মোহাম্মদ শামছুল হক উপসচিব (উপজেলা - ২) ফোন: ০২৯৫১৪৩৬৮ মোবাইলঃ ০১৭১২২৯৫২১৫ ইমেইলঃparabola.ellipse1@gmail.com
২১	উপজেলা পরিষদের প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/ সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ শামছুল হক উপসচিব (উপজেলা - ২) ফোন: ০২৯৫১৪৩৬৮ মোবাইলঃ ০১৭১২২৯৫২১৫ ইমেইলঃparabola.ellipse1@gmail.com
২২	উপজেলা পরিষদের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মমতাজ বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা - ১) মোবাইলঃ ০১৭৫৯৮৮৮০৫ ফোন : ০২৯৫৪০৯৯৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd
২৩	উপজেলা পরিষদের মালিকানাধীন ভবনাদি/ স্থাপনা মেরামতের বরাদ্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রকল্পের অনুমোদিত প্রাক্কলন; ৩. প্রকল্পের বিষয়ে পরিষদের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী (প্রকল্পের তালিকাসহ); ৪. কারিগরি প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মমতাজ বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা - ১) মোবাইলঃ ০১৭৫৯৮৮৮০৫ ফোন : ০২৯৫৪০৯৯৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৪	উপজেলা পরিষদের জনপ্রতিনিধিগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা, সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	মমতাজ বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা - ১) মোবাইল:০১৭৫৯৮৮৮৮০৫ ফোন :০২৯৫৪০৯৯৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd
২৫	উপজেলা পরিষদের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের)কর্ম দিবস	মমতাজ বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা - ১) মোবাইল:০১৭৫৯৮৮৮৮০৫ ফোন :০২৯৫৪০৯৯৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd
২৬	উপজেলা পরিষদের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	মমতাজ বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা - ১) মোবাইল:০১৭৫৯৮৮৮৮০৫ ফোন :০২৯৫৪০৯৯৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৭	উপজেলা পরিষদের ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মমতাজ বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা - ১) মোবাইল: ০১৭৫৯৮৮৮৮০৫ ফোন : ০২৯৫৪০৯৯৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd
২৮	উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে প্যানেল চেয়ারম্যানকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মমতাজ বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা - ১) মোবাইল: ০১৭৫৯৮৮৮৮০৫ ফোন : ০২৯৫৪০৯৯৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd
২৯	উপজেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ৩. আঞ্চলিক বিআরটিএ পরিদর্শকের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রত্যয়ন; ৪. দরপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ৫. প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মমতাজ বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা - ১) মোবাইল: ০১৭৫৯৮৮৮৮০৫ ফোন : ০২৯৫৪০৯৯৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd
৩০	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে সিলিং বহির্ভূত ব্যয়ের ক্ষেত্রে গৃহীত স্কিমসমূহের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন তহবিল/রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা ও বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. স্কিমের তালিকা ও প্রাক্কলন; ৩. প্রকল্পের বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও কারিগরি প্রতিবেদন; ৪. প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন/রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ শামছুল হক উপসচিব (উপজেলা - ২) ফোন: ০২৯৫১৪৩৬৮ মোবাইল: ০১৭১২২৯৫২১৫ ইমেইল:parabola.ellipse1@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩১	জেলা পরিষদের উন্নয়ন সহায়তা ও উন্নয়ন প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইল: ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোন: ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইল: tanvirazam21@gmail.com
৩২	জেলা পরিষদের প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/ সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইল: ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোন: ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইল: tanvirazam21@gmail.com
৩৩	জেলা পরিষদের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইল: ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোন: ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইল: tanvirazam21@gmail.com
৩৪	জেলা পরিষদের মালিকানাধীন ভবনাদি/ স্থাপনা মেরামতের বরাদ্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রকল্পের অনুমোদিত প্রাক্কলন; ৩. প্রকল্পের বিষয়ে পরিষদের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী (প্রকল্পের তালিকাসহ); ৪. কারিগরি প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইল: ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোন: ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইল: tanvirazam21@gmail.com
৩৫	জেলা পরিষদের জনপ্রতিনিধিগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা, সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইল: ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোন: ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইল: tanvirazam21@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩৬	জেলা পরিষদের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের)কর্ম দিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইলঃ ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইলঃ tanvirazam21@gmail.com
৩৭	জেলা পরিষদের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইলঃ ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইলঃ tanvirazam21@gmail.com
৩৮	জেলা পরিষদের ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইলঃ ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইলঃ tanvirazam21@gmail.com
৩৯	জেলা পরিষদের চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে প্যানেল চেয়ারম্যানকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইলঃ ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইলঃ tanvirazam21@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪০	জেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ৩. আঞ্চলিক বিআরটিএ পরিদর্শকের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রত্যয়ন; ৪. দরপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ৫. প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইলঃ ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইলঃ tanvirazam21@gmail.com
৪১	জেলা পরিষদের উন্নয়ন তহবিল এবং রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে গৃহীত স্কিমসমূহের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন তহবিল/রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা ও বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. স্কিমের অনুমোদিত তালিকা ও প্রাক্কলন; ৩. প্রকল্পের বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও কারিগরি প্রতিবেদন; ৪. প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন/রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ তানভীর আজম ছিদ্দিকী উপসচিব (জেলা পরিষদ) মোবাইলঃ ০১৭১২-০৯৬২৩৮ ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৮ ইমেইলঃ tanvirazam21@gmail.com
৪২	পৌরসভার উন্নয়ন সহায়তা ও উন্নয়ন প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃ farzana.mannan0406@gmail.com
৪৩	পৌরসভার প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/ সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃ farzana.mannan0406@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪৪	পৌরসভার পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃ farzana.mannan0406@gmail.com
৪৫	পৌরসভার মালিকানাধীন ভবনাদি/ স্থাপনা মেরামতের বরাদ্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রকল্পের অনুমোদিত প্রাক্কলন; ৩. প্রকল্পের বিষয়ে পরিষদের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী (প্রকল্পের তালিকাসহ); ৪. কারিগরি প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃfarzana.mannan0406@gmail.com
৪৬	ক ও বিশেষ শ্রেণির পৌরসভার জনপ্রতিনিধিগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা, সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ ফারুক হোসেন উপসচিব (পৌর- ১) ফোন: ০২৯৫১৪১৪২ মোবাইলঃ ০১৭১৬৬৮৫৬৪৬ ইমেইলঃf.hossen@yahoo.com
৪৭	খ ও গ শ্রেণির পৌরসভার জনপ্রতিনিধিগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা, সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃfarzana.mannan0406@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪৮	পৌরসভার জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের)কর্ম দিবস	মোহাম্মদ ফারুক হোসেন উপসচিব (পৌর- ১) ফোন: ০২৯৫১৪১৪২ মোবাইলঃ ০১৭১৬৬৮৫৬৪৬ ইমেইলঃf.hossen@yahoo.com
৪৯	খ ও গ শ্রেণীর পৌরসভার সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃfarzana.mannan0406@gmail.com
৫০	ক শ্রেণীর পৌরসভার সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ ফারুক হোসেন উপসচিব (পৌর- ১) ফোন: ০২৯৫১৪১৪২ মোবাইলঃ ০১৭১৬৬৮৫৬৪৬ ইমেইলঃf.hossen@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫১	পৌরসভার ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃfarzana.mannan0406@gmail.com
৫২	ক শ্রেণীর পৌরসভার মেয়রের অনুপস্থিতিতে প্যানেল মেয়রকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহাম্মদ ফারুক হোসেন উপসচিব (পৌর- ১) ফোন: ০২৯৫১৪১৪২ মোবাইলঃ ০১৭১৬৬৮৫৬৪৬ ইমেইলঃf.hossen@yahoo.com
৫৩	খ ও গ শ্রেণীর পৌরসভার মেয়রের অনুপস্থিতিতে প্যানেল মেয়রকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃfarzana.mannan0406@gmail.com
৫৪	পৌরসভার অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ৩. আঞ্চলিক বিআরটিএ পরিদর্শকের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রত্যয়ন; ৪. দরপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ৫. প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	বেগম ফারজানা মান্নান উপসচিব (পৌর- ২) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭২ মোবাইলঃ ০১৮৭৯১৩২১৭৩ ইমেইলঃfarzana.mannan0406@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫৫	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়ন সহায়তা ও উন্নয়ন প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com
৫৬	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়ন সহায়তা ও উন্নয়ন প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com
৫৭	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com
৫৮	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫৯	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com
৬০	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com
৬১	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের মালিকানাধীন ভবনাদি/ স্থাপনা মেরামতের বরাদ্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রকল্পের অনুমোদিত প্রাক্কলন; ৩. প্রকল্পের বিষয়ে পরিষদের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী (প্রকল্পের তালিকাসহ); ৪. কারিগরি প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com
৬২	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের মালিকানাধীন ভবনাদি/ স্থাপনা মেরামতের বরাদ্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রকল্পের অনুমোদিত প্রাক্কলন; ৩. প্রকল্পের বিষয়ে পরিষদের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী (প্রকল্পের তালিকাসহ); ৪. কারিগরি প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬৩	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের জনপ্রতিনিধিগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা, সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com
৬৪	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের জনপ্রতিনিধিগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা, সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com
৬৫	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের)কর্ম দিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬৬	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের)কর্ম দিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com
৬৭	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com
৬৮	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬৯	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের যানবাহন/ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com
৭০	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের যানবাহন/ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com
৭১	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের মেয়রের অনুপস্থিতিতে প্যানেল মেয়রকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com
৭২	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের মেয়রের অনুপস্থিতিতে প্যানেল মেয়রকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com
৭৩	ঢাকা উত্তর / ঢাকা দক্ষিণ / বরিশাল / কুমিল্লা / সিলেট সিটি কর্পোরেশনের অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ৩. আঞ্চলিক বিআরটিএ পরিদর্শকের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রত্যয়ন; ৪. দরপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ৫. প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	নুমেরী জামান উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ১) ফোন: ০২৯৫৬২২৪৭ মোবাইলঃ ০১৮৪৬৫২০২৬৪ ইমেইলঃnumerizaman@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭৪	নারায়ণগঞ্জ / চট্টগ্রাম / খুলনা / গাজীপুর/ রাজশাহী / রংপুর / ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ৩. আঞ্চলিক বিআরটিএ পরিদর্শকের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রত্যয়ন; ৪. দরপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ৫. প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন - ২) ফোন: ০২৯৫৭৭২৩০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৯৪২৮৫৫৩ ইমেইলঃzahirbcs24@gmail.com
৭৫	ঢাকা / চট্টগ্রাম ওয়াসার উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	মোহাম্মদ সাঈদ-উর-রহমান উপসচিব (পানি সরবরাহ - ২) ফোন: ০২৯৫৪০৩৭০ মোবাইলঃ ০১৭১১৯৭৫৪১৮ ইমেইলঃ sayeed1975@yahoo.com
৭৬	খুলনা / রাজশাহী ওয়াসার উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	মোহাম্মদ ফজলে আজিম উপসচিব (পানি সরবরাহ - ৩) ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৭ মোবাইলঃ ০১৭১২৬২৬২৮৭ ইমেইলঃ fazla_azim21@yahoo.com
৭৭	ঢাকা/ চট্টগ্রাম ওয়াসার প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/ সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ সাঈদ-উর-রহমান উপসচিব (পানি সরবরাহ - ২) ফোন: ০২৯৫৪০৩৭০ মোবাইলঃ ০১৭১১৯৭৫৪১৮ ইমেইলঃ sayeed1975@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭৮	খুলনা / রাজশাহী ওয়াসার প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/ সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ ফজলে আজিম উপসচিব (পানি সরবরাহ - ৩) ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৭ মোবাইলঃ ০১৭১২৬২৬২৮৭ ইমেইলঃ fazla_azim21@yahoo.com
৭৯	ঢাকা / চট্টগ্রাম ওয়াসার পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ সাঈদ-উর-রহমান উপসচিব (পানি সরবরাহ - ২) ফোনঃ ০২৯৫৪০৩৭০ মোবাইলঃ ০১৭১১৯৭৫৪১৮ ইমেইলঃ sayeed1975@yahoo.com
৮০	খুলনা / রাজশাহী ওয়াসার পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ ফজলে আজিম উপসচিব (পানি সরবরাহ - ৩) ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৭ মোবাইলঃ ০১৭১২৬২৬২৮৭ ইমেইলঃ fazla_azim21@yahoo.com
৮১	খুলনা / রাজশাহী ওয়াসার পরিচালনা পর্ষদের সদস্য মনোনয়ন ও পর্ষদ অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট আইন অনুযায়ী সরকার কর্তৃক বোর্ডসমূহের সদস্য মনোনয়ন ও পরিচালনা পর্ষদ নিয়োগের প্রজ্ঞাপন জারি	১. স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট আইন মোতাবেক প্রস্তাব/মনোনয়ন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহাম্মদ ফজলে আজিম উপসচিব (পানি সরবরাহ - ৩) ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৭ মোবাইলঃ ০১৭১২৬২৬২৮৭ ইমেইলঃ fazla_azim21@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮২	ঢাকা / চট্টগ্রাম ওয়াসার পরিচালনা পর্ষদের সদস্য মনোনয়ন ও পর্ষদ অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট আইন অনুযায়ী সরকার কর্তৃক বোর্ডসমূহের সদস্য মনোনয়ন ও পরিচালনা পর্ষদ নিয়োগের প্রজ্ঞাপন জারি	১. স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট আইন মোতাবেক প্রস্তাব/মনোনয়ন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহাম্মদ সাঈদ-উর-রহমান উপসচিব (পানি সরবরাহ - ২) ফোন: ০২৯৫৪০৩৭০ মোবাইলঃ ০১৭১১৯৭৫৪১৮ ইমেইলঃ sayeed1975@yahoo.com
৮৩	ঢাকা / চট্টগ্রাম ওয়াসার ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ সাঈদ-উর-রহমান উপসচিব (পানি সরবরাহ - ২) ফোন: ০২৯৫৪০৩৭০ মোবাইলঃ ০১৭১১৯৭৫৪১৮ ইমেইলঃ sayeed1975@yahoo.com
৮৪	খুলনা / রাজশাহী ওয়াসার ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোহাম্মদ ফজলে আজিম উপসচিব (পানি সরবরাহ - ৩) ফোনঃ ০২৯৫৭৫৫৬৭ মোবাইলঃ ০১৭১২৬২৬২৮৭ ইমেইলঃ fazla_azim21@yahoo.com
৮৫	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৮৬	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮৭	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৮৮	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের)কর্ম দিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৮৯	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৯০	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯১	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ৩. আঞ্চলিক বিআরটিএ পরিদর্শকের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রত্যয়ন; ৪. দরপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ৫. প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৯২	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (গ্রেড ৩য় হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৯৩	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) অসাধারণ ছুটি / অর্জিত ছুটি/ চিকিৎসা ছুটি / শিক্ষা ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৯৪	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি।	স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. অর্জিত (বহিঃবাংলাদেশ) ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৫. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯৫	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রুড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর	আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর	১. আবেদন ২. ছুটির প্রাপ্যতা প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৯৬	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রুড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. পিআরএল অনুমোদনের আদেশ ৩. এলপিসি ৪. বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৫. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৬. নাদাবী পত্র প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৯৭	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পদ সৃজন/পদ বিলুপ্তি	সংস্থা প্রধানের পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	১. নির্ধারিত ছক পূরণ। ২. প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো। ৩. প্রস্তাব ও প্রস্তাবের যৌক্তিকতা। ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৯৮	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রুড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) পদোন্নতির প্রজ্ঞাপন/ আদেশ জারি	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	১. পদোন্নতির প্রস্তাব। ২. পদোন্নতি কমিটির সভার সুপারিশ। ৩. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন। ৪. প্রস্তাবের পক্ষে যৌক্তিকতা। ৫. ছক অনুযায়ী চাকরি বৃত্তান্ত। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
৯৯	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মচারীদের নিয়োগের ছাড়পত্র	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে নিয়োগের ছাড়পত্র অনুমোদন।	১. ছাড়পত্রের প্রস্তাব। ২. শূন্য পদের বিবরণ। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০০	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. অর্থ বিভাগ জারিকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব; ২. পূর্ববর্তী Quarter (ত্রৈমাসিক) এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী; ৩. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস।	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
১০১	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দউপযোজন/পুনঃউপযোজন/ সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন/ সংশোধন করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	মোঃ কামাল হোসেন উপসচিব (পানি সরবরাহ - ১) মোবাইল: ০১৭১৬১৪৮৪৭৯ ফোন: ০২৯৫১১৬০৩ ই-মেইল: kamal_6801@yahoo.com
১০২	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের পরিচালন বাজেটে গ্রামীণ সড়ক মেরামত ও সংরক্ষণের অর্থ ছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যসহ প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (বাজেট) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
১০৩	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের)কর্ম দিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০৪	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব ২. সংস্থা/দপ্তরসমূহের হালনাগাদ সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান; ৩. সংস্থা/দপ্তরসমূহের বিদ্যমান যানবাহন, ব্যবহারকারী এবং প্রস্তাবিত যানবাহনের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য। ৪. ব্যাংক বিবরণী ৫. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৬. বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১০৫	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের ভবন ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. কনডেমনেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. কারিগরি প্রত্যয়ন ৩. প্রাক্কলনের কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১০৬	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ৩. আঞ্চলিক বিআরটিএ পরিদর্শকের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রত্যয়ন; ৪. দরপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ৫. প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব তহবিলের ব্যাংক বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০৭	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (গ্রেড ৩য় হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১০৮	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) অসাধারণ ছুটি/ অর্জিত ছুটি/চিকিৎসা ছুটি/ শিক্ষা ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১০৯	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি।	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. অর্জিত (বহিঃবাংলাদেশ) ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৫. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১১০	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল	আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর	১. আবেদন ২. ছুটির প্রাপ্যতা প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১১	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. পিআরএল অনুমোদনের আদেশ ৩. এলপিসি ৪. বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৫. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৬. নাদাবী পত্র প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১১২	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সৃজন/পদ বিলুপ্তি	সংস্থা প্রধানের পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	১. নির্ধারিত ছক পূরণ। ২. প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো। ৩. প্রস্তাব ও প্রস্তাবের যৌক্তিকতা। ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১১৩	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) পদোন্নতির প্রজ্ঞাপন/ আদেশ জারি	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	১. পদোন্নতির প্রস্তাব। ২. পদোন্নতি কমিটির সভার সুপারিশ। ৩. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন। ৪. প্রস্তাবের পক্ষে যৌক্তিকতা। ৫. ছক অনুযায়ী চাকরি বৃত্তান্ত। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১১৪	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মচারীদের নিয়োগের ছাড়পত্র	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে নিয়োগের ছাড়পত্র অনুমোদন।	১. ছাড়পত্রের প্রস্তাব। ২. শূন্য পদের বিবরণ। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	মোঃ মাসুম পাটওয়ারী উপসচিব (উন্নয়ন - ১) ফোনঃ ০২৯৫৭৪০১৪ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৪৭২৫০ ই-মেইলঃ masum6856@yahoo.com
১১৫	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর / সংস্থা থেকে আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/ চুক্তি/ নীতিমালার খসড়ার উপর কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগে মতামত প্রেরণ।	আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ নীতিমালার খসড়ার উপর কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগে মতামত প্রেরণ।	১. আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ নীতিমালার খসড়ার কপি	বিনামূল্যে	২০(বিশ) কর্মদিবস	মোঃ মহিউদ্দিন শাহীম সহকারী সচিব (আইন - ১) ফোন :০২৯৫৪০৯৯৫ মোবাইল:০১৭৭৭৯৩৮০৫৫ ইমেইল:lglaw1@lgd.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা						
১	স্থানীয় সরকার বিভাগের কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি/ মাতৃত্বকালীন ছুটি/ অসাধারণ ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ চিকিৎসা ছুটি/ শিক্ষা ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
২	স্থানীয় সরকার বিভাগের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি।	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. অর্জিত (বহিঃবাংলাদেশ) ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪. বিগত ১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী; ৫. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. পাসপোর্টের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
৩	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	নির্ধারিত ফরমে সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীসহ আবেদনের ভিত্তিতে অগ্রিম মঞ্জুর	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূল কপি প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
৪	লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুরি।	আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর	১. আবেদন। ২. ছুটির প্রাপ্যতা। ৩. এস. এস. সি / জন্মনিবন্ধন সনদ। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. পিআরএল অনুমোদনের আদেশ ৩. ইএলপিসি ৪. বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৫. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৬. নাদাবী পত্র প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
৬	মটর সাইকেল অগ্রিম মঞ্জুর	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত অগ্রিম মঞ্জুর অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
৭	স্থানীয় সরকার বিভাগের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত গৃহ নির্মাণ অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
৮	স্থানীয় সরকার বিভাগের কর্মচারীদের পদ সৃজন/পদ বিলুপ্তি	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদ সৃজন/বিলুপ্তি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ছক পূরণ। ২. প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো। ৩. প্রস্তাব ও প্রস্তাবের যৌক্তিকতা। ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com
৯	স্থানীয় সরকার বিভাগের কর্মচারীদের পদোন্নতির প্রজ্ঞাপন/ আদেশ জারি	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	১. পদোন্নতির প্রস্তাব। ২. পদোন্নতি কমিটির সভার সুপারিশ। ৩. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন। ৪. প্রস্তাবের পক্ষে যৌক্তিকতা। ৫. ছক অনুযায়ী চাকরি বৃত্তান্ত। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০	টেলিফোন নতুন সংযোগ প্রদান সংক্রান্ত।	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে টেলিফোন নতুন সংযোগ অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট। www.lgd.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	এ. কে. এম মিজানুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন - ১) ফোন: ০২৯৫৭৫৫৭৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩০৩৫৬ ইমেইল: mizan15219@gmail.com

৩. আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন'স চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে। (প্রতিষ্ঠানসমূহের নাম)

দপ্তর / সংস্থার ওয়েবসাইট এর ঠিকানা	
দপ্তর / সংস্থার নাম	ওয়েবসাইট এর ঠিকানা
চট্টগ্রাম ওয়াসা	http://ctg-wasa.org.bd/
খুলনা ওয়াসা	https://www.kwasa.org.bd/
রাজশাহী ওয়াসা	http://rajshahiwasa.org.bd/
ঢাকা ওয়াসা	https://dwaso.org.bd/
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)	http://nilg.gov.bd/
রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন	http://orgbdr.gov.bd/
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	http://www.lged.gov.bd/
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	http://dphe.gov.bd/
ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন	http://dncc.gov.bd/
ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন	http://dscc.gov.bd/
চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন	http://www.ccc.org.bd/
খুলনা সিটি কর্পোরেশন	http://www.khulnacity.org/
বরিশাল সিটি কর্পোরেশন	http://barishalcity.gov.bd/
নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন	http://www.ncc.gov.bd/
গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন	http://gazipurcity.com/
রংপুর সিটি কর্পোরেশন	https://www.rpcc.gov.bd/
কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন	http://cocc.gov.bd/
রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন	https://erajshahi.portal.gov.bd/
সিলেট সিটি কর্পোরেশন	https://scc.gov.bd/
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন	https://mcc.gov.bd/
মশক নিবারনি দপ্তর	

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা
২	নির্ধারিত ফরমে ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
৩	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন বা তদবির না করা
৪	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফিস পরিশোধ করা
৫	স্থানীয় সরকার বিভাগের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত থাকা
৬	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা
৭	স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েবসাইট ভিজিট
৮	সংশ্লিষ্ট আইন সম্পর্কে ন্যূনতম ধারণা থাকা
৯	প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা

৫.১ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তাঁর কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নম্বর	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবীঃ এমদাদুল হক চৌধুরী যুগ্মসচিব ফোনঃ ৯৫৪০৪৮৯	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপীল কর্মকর্তা	নাম ও পদবীঃ মরণ কুমার চক্রবর্তী অতিরিক্ত সচিব ফোনঃ ৯৫১৪৪৭৮	২০ কার্যদিবস
৩.	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল।	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্রঃ সচিব সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোনঃ + ৮৮-০২-৯৫১৩৪৩৩	৬০ কার্যদিবস