**জেলা পরিষদ**

উন্নয়নের গণতন্ত্র

শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

**চুয়াডাঙ্গা**

[**zp.chuadanga.gov.bd**](http://www.zpchuadanga.gov.bd)

zillaparishadchuadanga88@gmail.com

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ( সিটিজেনস চার্টার )**

**নাগরিক সেবা :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সবোর্চ্চ সময়সীমা | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আেবদন ফরম প্রাপ্তির স্থান  | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারি(নাম,পদবি,ফোন এবং ই-মেইল নং  | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেল |
| ১. | এককালীন শিক্ষা সহায়ক বৃত্তিড্রাইভিং প্রশিক্ষণ, সেলাই মেশিন বিতরণ। | ৩ মাস | নিম্নমান সহকারী/সাঁটলিপিকারের অফিস কক্ষ | বিনামূল্যে | মো: জালাল উদ্দিননিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটরjalalmahmud97@gmail.com০১৭১৭-৭৬২৫৯২মৌসুমী আক্তারসাঁটলিপিকার০১৯২৩-৭৬৩৭৫৫ | শেখ সামসুল আবেদীনচেয়ারম্যানজেলা পরিষদ, চুয়াডাংগা০৭৬১-৬২৩৪১chairman@rjmlbd.comমো: কামরুল আরিফপ্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাজেলা পরিষদ, চুয়াডাংগা০৭৬১-৬৩৭৪৯quamrularif15261@gmail.com |
| ২. | যোগাযোগ অবকাঠামো, শিক্ষা, ধর্মীয়, সাংস্কৃতিক, সামাজিক, জনস্বাস্থ্য ইত্যাদি বিষয়ে উন্নয়নমূলক প্রকল্প গ্রহন। | বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১ মাস | নিম্নমান/উচ্চমান সহকারীর অফিস কক্ষ | বিনামূল্যে | বেদানা খাতুনউচ্চমান সহকারী০১৯২৩-৮৩৭০৩১মো: জালাল উদ্দিননিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর০১৭১৭-৭৬২৫৯২ |
| ৩. | জেলা পরিষদের মালিকানাধীন খেয়াঘাট ইজারা | প্রতি বছর ১ জুলাই এর পূর্বে ২ মাস | প্রধান সহকারীর অফিস কক্ষ | টেন্ডারের মাধ্যমে সবোর্চ্চ দর প্রদান সাপেক্ষে | মো: ইসরাইল হোসেনপ্রধান সহকারী০১৭১৯-৯১৭৯০৫ |
| ৪. | ভ্রমনে ডাকবাংলোতে সাময়িক আবাসন সুবিধা | সিট খালি থাকা সাপেক্ষে | প্রধান সহকারীর অফিস কক্ষ | সরকার কর্তৃক নির্ধারিত রেটে | মো: ইসরাইল হোসেনপ্রধান সহকারী০১৭১৯-৯১৭৯০৫সংশ্লিষ্ট ডাকবাংলোর দারোয়ান-কাম-কেয়ারটেকার |
| ৫. | জেলা পরিষদের মিলনায়তন/অডিটরিয়াম ভাড়ায় ব্যবহারের সুযোগ | ৭ দিন | প্রধান সহকারীর অফিস কক্ষ | সভা কক্ষ-২০০০/-অডিটোরিয়াম-৩০০০/- | মো: ইসরাইল হোসেনপ্রধান সহকারী০১৭১৯-৯১৭৯০৫সংশ্লিষ্ট অডিটোরিয়ামের দারোয়ান-কাম-কেয়ারটেকার |
| ৬. | জেলা পরিষদের জমি লীজ প্রদান ও দোকানঘর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত  | ১ মাস | প্রধান সহকারী/নিম্নমান সহকারীর অফিস কক্ষ | নির্ধারিত ভাড়া | মো: ইসরাইল হোসেনপ্রধান সহকারী০১৭১৯-৯১৭৯০৫মো: জালাল উদ্দিননিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর০১৭১৭-৭৬২৫৯২ |
| ৭. | ঠিকাদারী লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন | ১ মাস | উচ্চমান সহকারীর অফিস কক্ষ | সরকার কর্তৃক নির্ধারিত রেটে | মো: মাহবুল আলমসহকারী প্রকৌশলী০১৭৮৪-২২০৩৬৬বেদানা খাতুনউচ্চমান সহকারী ০১৯২৩-৮৩৭০৩১ |
| ৮. | ঠিকাদারী বিল পরিশোধ | কাজ সমাপ্তির পর ১ মাস | উচ্চমান সহকারী/হিসাব রক্ষকের অফিস কক্ষ | বিনামূল্যে | উচ্চমান সহকারী/হিসাব রক্ষক/উপ-সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলী/০১৭২০-৩০২৫২৫০১৭৮৪-২২০৩৬৬ |
| ৯. | পারফরমেন্স সিকিউরিটি ও জামানত ফেরত প্রদান | কাজ সমাপ্তির১ বছর পর | উচ্চমান সহকারী/হিসাব রক্ষকের অফিস কক্ষ | বিনামূল্যে | উচ্চমান সহকারী/হিসাব রক্ষক/উপ-সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলী/০১৭২০-৩০২৫২৫০১৭৮৪-২২০৩৬৬ |
| ১০. | ক্রীড়া/সংস্কৃতি/জাতীয় কর্মসূচী/ ধর্মীয়/সামাজিক কল্যাণমূলকখাতে সহায়তা করণ | বাজেট অনুযায়ীমাসিক সভার পর ১৫ দিন | হিসাবরক্ষক/নিম্নমান সহকারীর অফিস কক্ষ | বিনামূল্যে | মো: আসলাম উদ্দিনহিসাব রক্ষক০১৭২০-৩০২৫২৫মো: জালাল উদ্দিননিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর০১৭১৭-৭৬২৫৯২ |
| ১১. | বিবিধ | দৈনন্দিন কর্মদিবস | গোপনীয় সহকারীর অফিস কক্ষ | বিনামূল্যে | শেখ সামসুল আবেদীনচেয়ারম্যান০৭৬১-৬২৩৪১মো: কামরুল আরিফপ্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা০৭৬১-৬৩৭৪৯ |

জেলা পরিষদ, চুয়াডাংগা জনগনের সেবাদানে সর্বদা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ