

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ছানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয় এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল। www.lged.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১। ভিশন ও মিশন :

ভিশন : পল্লী ও নগর অঞ্চলে পরিকল্পিত, টেকসই অবকাঠামো উন্নয়নের মাধ্যমে সমৃদ্ধ ও উন্নত বাাংলাদেশ বিনির্মাণ।

মিশন : পল্লী ও নগর অঞ্চলে টেকসই অবকাঠামো উন্নয়নের মাধ্যমে কৃষি /অকৃষি খাতে উৎপাদন বৃদ্ধি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি, দারিদ্র্য হ্রাস, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের

পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন এবং উন্নত সমৃদ্ধ বাংলাদেশ বিনির্মাণে দেশের সার্বিক আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে জনগণের জীবনমান উন্নয়ন।

২৷ প্রতিশ্রুত সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নং				পদ্ধতি		(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
2	\	•	8	¢	৬	٩
২.১ নাগরিক	সেবা :					
5	এলজিইডি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ম্যাপ সরবরাহ।	আগ্রহী প্রতিষ্ঠান বা ব্যাক্তি কর্তৃক আদবেন প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতার ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ম্যাপ সরবরাহ করা হয়৷	নির্ধারিত ফরমে বা ফরমেটে আদবেন করদত হবে৷ এতদসংক্রান্ত সেবা গ্রহণ পদ্ধতি বিস্তারিতভাবে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটের প্রদত্ত লিংক থেকে পাওয়া যাবে: https://oldweb.lged.gov.bd/UploadedDocu ment/DownloadFileGallery/29/Map%20Re quisition%20Form.pdf	সাইজ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি (A1 সাইজ-৬০০ টাকা, A3 সাইজ-৪০০ টাকা, A4 সাইজ ৩০০ টাকা)। জিআইএস সেকশন, লেভেল-৪, এলজিইডি, ভবনে সরাসরি জমা রিসিট নিয়ে অথবা ICB Islamic Bank Limitied, GIS management Fund Account # 00200350007 0940 এ টাকা পরিশোধ করতে	নির্ধারিত ফি জমা করনের পর থেকে প্রাপ্যতার ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) কর্মদিবসা	জনাব মো: আবদুর রশীদ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (আইসিটি) লেভেল-৭, আরডিইসি ভবন, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোন: ০২-৯১২৮৪০৫ মোবাইলঃ ০১৭০৮১২৩১১১ ই-মেইলঃ se.ict@lged.gov.bd
				হবে৷		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নং				পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
2	\$	৩	8	Č	৬	٩
২	এলজিইডি'র কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্য	তথ্য অধিকার আইন,	নির্ধারিত ফরমে বা ফরমেটে আদবেন করতে হবে।	আইনে বৰ্ণিত ফি।	তথ্যের প্রকার ভেদে	জনাব বিশ্বজিৎ দত্ত
	প্রদান।	২০০৯ অনুযায়ী তথ্য			সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ)	নিৰ্বাহী প্ৰকৌশলী
		প্রদানকারী কর্মকর্তার	এতদসংক্রান্ত তথ্য /সেবা গ্রহণ পদ্ধতি বিস্তারিতভাবে প্রধান	বিস্তারিত তথ্য স্থানীয় সরকার	কর্মদিবস।	এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
		নিকট লিখিত বা ই-	প্রকেশৈলীর কার্যালয়ে প্রশাসন ইউনিটে (লেভেল-৫,	প্রকৌশল অধিদপ্তরের ওয়েব		রাঙ্গামাটি।
		মেইলে সুনির্দিষ্ট	এলজিইডি ভবন) কর্মরত হিসাব রক্ষকের নিকট থেকে	সাইটের প্রদত্ত লিংক দেওয়া		ফোন : +৮৮০২৩৩৩৩০৪৭৩৩
		তথ্যের বিষয়ে	সরাসরি অথবা স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের ওয়েব	আছে:		মোবাইল : ০১৭১১৩১১৮৬৬
		আবেদন করা হলে	সাইটের প্রদত্ত লিংক থেকে পাওয়া যাবে :	https://lged.portal		ই-মেইল :
		আইরে বর্ণিত পদ্ধতি	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন : আপির ফরম (lged.gov.bd)	.gov.bd/sites/defa		xen2.ranga.reg@lged.gov.bd
		অনুসরণে চিঠি, ই-		ult/files/files/lged .portal.gov.bd/pa		
		মেইলই, ওয়েবসাইট		ge/22f704cb_5bc		
		বা ফোনে তথ্য প্রদান		4_4e90_9877_c8b		
		করা হবে৷		1585644a6/Recei		
				ve_of_Informatin_ Rules_bangla.pdf		
২.২ দাপ্তরিব	। হ সেবা :			Ruics_bangia.pui		
2	অফ-লাইন ও অন- লাইন দরপত্র	দাপ্তরিক নথি, ই-	দরপত্র প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত দলিলাদি।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব বিশ্বজিৎ দত্ত
	প্রক্রিয়াকরণে এলজিইডি'র সকল	মেইল ও মোবাইল-				নিৰ্বাহী প্ৰকৌশলী
	ক্রয়কারীকে কারিগরি সহায়তা প্রদান।	এর মাধ্যমে				এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
		প্রয়োজনীয় সেবা				রাঙ্গামাটি৷
		প্রদান করা হয়৷				ফোন : +৮৮০২৩৩৩৩০৪৭৩৩
						মোবাইল : ০১৭১১৩১১৮৬৬
						ই-মেইল :
						xen2.ranga.reg@lged.gov.bd
২	ই-জিপি পদ্ধতিতে প্ৰাথমিক শিক্ষা	ই-মেইল, দাপ্তরিক	দরপত্র অনুমোদন সংক্রান্ত দলিলাদি।	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	উন্নয়ন প্রকল্পের প্রাক্কলিত মূল্য ৫০ – ৭৫	পত্রের মাধ্যমে সেবা				তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	লক্ষ (নিম্ন ও সমদরের দরপত্র) টাকা	প্রদান।				এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	পর্যন্ত দরপত্রের দর / ক্রয়চুক্তি					রাঙ্গামাটি।
	অনুমোদন প্রদান।					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
						ই-মেইল :
						se.rangamati@lged.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নং				পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
۵	\$	•	8	Č	৬	٩
9	রাজস্ব বাজেটের অধীন ক্রয়সমূহের	ই-মেইল, দাপ্তরিক	যৌক্তিক কারণসহ সময়বর্ধন অনুমোদন সংক্রান্ত দলিলাদি।	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	ক্ষেত্রে প্রত্যাশিত কার্য/ পণ্য সরবরাহ	পত্রের মাধ্যমে সেবা				তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	সমাপ্তির তারিখের (Intended	প্রদান।				এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	Completion Date) ক্রমপুঞ্জিত					রাঙ্গামাটি।
	সময় বর্ধনের হার মূল সময়সীমার ২০%-					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
	এর উর্দ্ধে এবং ১০০% পর্যন্ত					ই-মেইল :
	সম্প্রসারণের অনুমোদন।					se.rangamati@lged.gov.bd
8	অনুন্নয় বাজেটের রাজস্বখাতে	ই-মেইল, দাপ্তরিক	সদর দপ্তরের রক্ষণাবেক্ষণ সেলের নিদের্শনা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	বাস্তবায়নাধীন ''মেরামত ও	পত্রের মাধ্যমে সেবা	তৈরী করা প্রাক্কলন।			তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	সংরক্ষণ"-এর আওতায় "গ্রামীণ	প্রদান।				এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	সড়ক, সেতু ও কালভাট"-এর					রাঙ্গামাটি।
	দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় অনমোদন।					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
	- ৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।					ই-মেইল :
						se.rangamati@lged.gov.bd
¢	অনুন্নয় বাজেটের রাজস্বখাতে	ই-মেইল, দাপ্তরিক	দরপত্র অনুমোদন সংক্রান্ত দলিলাদি।	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	বাস্তবায়নাধীন "মেরামত ও	পত্রের মাধ্যমে সেবা				তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	সংরক্ষণ''-এর আওতায় ''গ্রামীণ	প্রদান।				এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	সড়ক, সেতু ও কালভাট"-এর					রাঙ্গামাটি।
	দরপত্রের ক্রয়চুক্তি অনমোদন।					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল :
	(প্রাক্কলিত ব্যয়ের উপর)।					
	- ৫০ লক্ষ টাকার উর্দ্ধে					se.rangamati@lged.gov.bd
	হতে ১০০ লক্ষ টাকা					
	পর্যন্ত।					
৬	উন্নয়ন বাজেটের আওতায় জিওবি	ই-মেইল, দাপ্তরিক	যথা নিয়মে প্রস্তুত করা ও প্রেরিত প্রাক্কলন কপি।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের	পত্রের মাধ্যমে সেবা				তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় অনুমোদন।	প্রদান।				এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	- কার্য ও ভৌত সেবা ১					রাঙ্গামাটি।
	(এক) কোটি টাকা পর্যন্ত।					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
	(=,1) \$1,10					ই-মেইল :
						se.rangamati@lged.gov.bd

)	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের	দাপ্তরিক পত্রের	১। সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	অঞ্চলের আওতাভুক্ত কর্মকর্তাগণের (৫	মধ্যেমে প্রেরণ ও	২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন।			তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	গ্রেড) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির পত্র	আবেদনকারীকে	৩। মূল বেতনের প্রত্যয়ন পত্র /পূর্ববর্তী মাসের বেতন কবল।			এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	অতিরিক্ত বিভাগীয় প্রকৌশলী দপ্তরে	অবহিতকরণ।				রাঙ্গামাটি৷
	প্রেরণ।					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
						ই-মেইল :
						se.rangamati@lged.gov
\	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তি	দাপ্তরিক পত্রের	১। সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী।	মধ্যেমে।	২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন।			তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	- নিজ কার্যালয়ের ৬-২০		৩। মূল বেতনের প্রত্যয়ন পত্র /পূর্ববর্তী মাসের বেতন কবল।			এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/					রাঙ্গামাটি।
	কর্মচারীদের ক্ষেত্রে।					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
	- নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের ৬					ই-মেইল :
	গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের					se.rangamati@lged.gov
	ক্ষেত্র।					

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নং				পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
\$	\$	•	8	Č	৬	٩
9	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের অঞ্চলের আওতাভুক্ত কর্মকর্তাগণের (৫	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে প্রেরণ ও	১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	গ্রেড) মাতুত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরির পত্র অতিরিক্ত বিভাগীয় প্রকৌশলী দপ্তরে	আবেদনকারীকে অবহিতকরণ।	৩। যথাযথ ডাক্তারী সন্দ।			এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি।
	প্রেরণ।					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল :
						se.rangamati@lged.gov.bd
8	বিএসআর -এর বিধি ১৪৯ এবং বিধি ১৯৭- এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরী।	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে	১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন। ৩। যথাযথ ডাক্তারী সনদ।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি।
	- নিজ কার্যালয়ের ৬-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্ষেত্রে।					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল :
	- নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের ৬ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে।					se.rangamati@lged.gov.bd
ć	নৈমিত্তিক ছুটি। - অধীনস্ত কর্মকর্তাদের /কর্মচারীদের ক্ষেত্রে। (জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ব্যতীত)	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে	১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। নৈমিত্তিক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি। মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল : se.rangamati@lged.gov.bd
\(\begin{align*} \text{\text{\$\genty}} align*	দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণে মনোনয়ন এবং সেমিনার / ওয়ার্কশপে মনোনয়ন। - আঞ্চলিক পর্যায়ে অনুষ্ঠিত সেমিনার /ওয়ার্কশপ/ প্রশিক্ষণ।	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে	১। প্রদত্ত শর্তের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদান। ২। ইতিপূর্বে যে সকল প্রশিক্ষণার্থী কোন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেনি তাদের অগ্রাধিকার প্রদান।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি। মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল : se.rangamati@lged.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নং				পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
\$	\\	٥	8	Č	৬	٩
٩	বিএসআর -এর বিধি ১৮৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ এবং বিধি -৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত/ পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সাটিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী। - নিজ কার্যালয়ের ৬-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্ষেত্রে। - নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের ৬ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে।	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে	১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন। ৩। যথাযথ ডাক্তারী সনদ।	বিনামূ <i>ল্যে</i>	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি। মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল : se.rangamati@lged.gov.bd
Ъ	পিআরএল ও লাম্পগ্র্যান্ট মঞ্জুরের আবেদন সদর দপ্তরে অগ্রায়ন। - নিজ কার্যালয়ের ৪৯ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে। - নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের ৫ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে।	মধ্যেমে। ২। ওয়েবসাইটে আপলোড করনের মাধ্যমে।	১। সাদা কাগজে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার হিসাবসহ ইএলপিসি। ৩। এসএসসি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি। মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল : se.rangamati@lged.gov.bd
à	পিআরএল ও লাম্পগ্র্যান্ট মঞ্জুর। - নিজ কার্যালয়ের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্ষেত্রে।	১। দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে। ২। ওয়েবসাইটে আপলোড করনের মাধ্যমে।	১। সাদা কাগজে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার হিসাবসহ ইএলপিসি। ৩। এসএসসি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি৷ মোবাইল: ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল: se.rangamati@lged.gov.bd

সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
\(\tau\)	•	8	Č	৬	٩
পেনশন/ পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান ইত্যাদির অনুমতি ও ভাতা মঞ্জুরী অগ্রঅয়ন। - নিজ কার্যালয়ের ৫৯ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে। - নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের ৫ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে।	১। দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে। ২। ওয়েবসাইটে আপলোড করনের মাধ্যমে।	(ক) চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে: ১৷ চাকুরির বিবরণী। ২৷ এলপিআর-এ গমনের মঞ্জুরী পত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩৷ প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/ শেষ বেতন পত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৪৷ পেনশন ফরম। ৫৷ সত্যায়িত ছবি। (পিপি সাইজের ৩ কপি) ৬৷ প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র। ৭৷ নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ। ৮৷ না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র। ৯৷ পেনশন মঞ্জুরী আদেশ। (খ) পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে: (১) পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বে পেনশনারের মৃত্যু হলে: ১৷ সার্ভিস বুক। ২৷ এলপিআর-এ গমনের মঞ্জুরী পত্র। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩৷ প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/ শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৪৷ পারিবারিক পেনশনের আবেদন পত্র ফরম। ৫৷ সত্যায়িত ছবি। (পিপি সাইজের ৩ কপি) ৬৷ উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট। ৭৷ নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ। ৮৷ অভিবাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ। ৯৷চিকিৎসক/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র। ১০৷ না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র।	বিনামূ <i>ল্যে</i>	৬০ (ষাট) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি৷ মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল : se.rangamati@lged.gov.bd
	২ পেনশন/ পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান ইত্যাদির অনুমতি ও ভাতা মঞ্জুরী অগ্রঅয়ন। - নিজ কার্যালয়ের ৫৯ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে। - নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের ৫		প্রসাদন ক্রমন্ত্র ও ভাতা মঞ্জুরী অপ্রতায়ন। - নিজ কার্যালয়ের ৫৯ রেণ্ডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্রমের মাধ্যমে। - নিয়ন্ত্রগাধীন কার্যালয়ের ৫ বেণ্ডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্রমের মাধ্যমে। - নিয়ন্ত্রগাধীন কার্যালয়ের ৫ বেণ্ডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্রমের মাধ্যমে। - নিয়ন্ত্রগাধীন কার্যালয়ের ৫ বেণ্ডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্রমের মাধ্যমে। - মাধ্যমে । - মাধ্যমে। - মামে। - মাধ্যমে। - মা	স্পন্ধতি ত ৪ ৫ পেনশন/ পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রধান ইত্যাদির অনুমতি ও ভাতা মঞ্জুরী অপ্রঅয়ন। নিজ্ঞ কার্যালয়ের ৫৯ নিজ্ঞ কর্মকর্তাদের ক্রেন্ডভুক্ত নিজ্ঞান কর্মন স্বাভ্রাকর ক্রেন্ডভুক্তান করার ক্রন্তভুক্তান করার ক্রন্তক্ত প্রশ্নত মৃত্যু সনন পত্র। ভালাকিবর ক্রন্তন প্রভ্রাক্ত প্রশ্নত মৃত্যু সনন পত্র। ভালিকবেন কর্তুক প্রশ্নত মৃত্যু সনন পরন দে চেয়ারম্যান/ কাউলিলর কর্তৃক প্রশ্নত মৃত্যু সনন পরন দে চিয়ারম্যান/ কাউলিলর কর্তৃক প্রশ্নত মৃত্যু সনন পরন দ	ত ৪ ৫ ৬ পেন্দান্দ পারিবারিক পেনান ও অবসর প্রদান ইত্যাদির অনুমতি ও ভাতা মঞ্জুরী অপ্রয়েন। - নিজ কার্যাপনের ৫-৯ ক্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্রেডভুক্ত ক্রেডভু

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নং				পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
2	\\$	•	8	Ć	৬	٩
			২) আবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর			
			মৃত্যু হলে :			
			১। পেনশন ফরম।			
			২। সত্যায়িত ছবি। (পিপি সাইজের ৩ কপি)			
			৩। উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারিজ সাটিফিকেট।			
			৪। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ।			
			ে। অভিবাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক			
			উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ।			
			৬। চিকিৎসক/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/			
			কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র।			
			৭। পিপিও এবং ডি-হাফ।			
22	পেনশন/ পারিবারিক পেনশন ও অবসর	১৷ দাপ্তরিক পত্রের	(ক) চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে :	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	প্রদান ইত্যাদির অনুমতি ও ভাতা মঞ্জুরী	মধ্যেমে।	১। নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/			তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	- নিজ কার্যালয়ের ১০-২০	২৷ ওয়েবসাইটে	গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে চাকুরীর বিবরণী।			এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/	আপলোড করনের	২। এলপিআর-এ গমনের মঞ্জুরী পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।			রাঙ্গামাটি৷
	কর্মচারীদের ক্ষেত্রে।	মাধ্যমে।	৩। প্ৰত্যাশিত শেষ বেতন পত্ৰ/ শেষ বেতন পত্ৰ (প্ৰযোজ্য			মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
			ক্ষেত্রে)।			ই-মেইল :
			৪। পেনশন ফরম।			se.rangamati@lged.gov.bd
			৫। সত্যায়িত ছবি। (পিপি সাইজের ৩ কপি)			
			৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র।			
			৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ।			
			৮। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র।			
			৯। পেনশন মঞ্জুরীর আদেশ।			
			(খ) পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে :			
			(১) পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বে পেনশনারের মৃত্যু হলে :			
			১। নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/			
			গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে চাকুরীর বিবরণী।			
			২। এলপিআর-এ গমনের মঞ্জুরী পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।			
			৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/ শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য			
			ক্ষেত্রে)।			
			৪। পারিবারিক পেনশনের আবেদন পত্র ফরম।			
			৫। সত্যায়িত ছবি। (পিপি সাইজের ৩ কপি)			
			৬। উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারিজ সাটিফিকেট।			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নং				পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
\$	\$	•	8	Č	৬	٩
			৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ।			
			৮। অভিবাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক			
			উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ।			
			৯। চিকিৎসক/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/			
			কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র।			
			১০। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র।			
			১১। পেনশন মঞ্জুরীর আদেশ।			
			২) আবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর			
			भृ ज्य			
			১। পেনশন ফরম।			
			২। সত্যায়িত ছবি। (পিপি সাইজের ৩ কপি)			
			৩। উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারিজ সাটিফিকেট।			
			৪। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ।			
			ও। অভিবাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক			
			উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ।			
			৬। চিকিৎসক/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/			
			কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র।			
			৭। পিপিও এবং ডি-হাফ।			
25	অসাধারণ ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন সদর	দাপ্তরিক পত্রের	১। সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	দপ্তরে অগ্রায়ন।	মধ্যেমে	২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন।			তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	- অধীনস্ত ৫-১০ গ্রেডভুক্ত		৩। প্রাপ্য ছুটির হিসাব নিয়ন্ত্রকারী কর্তৃপক্ষ হতে প্রত্যয়ন।			এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	কর্মকর্তাদের /কর্মচারীদের					রাঙ্গামাটি৷
	ক্ষেত্রে। (জেলার নির্বাহী					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
	প্রকৌশলী ব্যতীত)					ই-মেইল :
		The Control		G ISVA	- (NA) + NA	se.rangamati@lged.gov.bd
১৩	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন সদর		১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাঁব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	দপ্তরে অগ্রায়ন।	মধ্যে	িব। সংশ্লেষ্ট হিসাব রক্ষণ আক্ষেস হতে ছুটে আস্যাতার প্রত্যর্থন।			তত্ত্বাবধায়ক প্রকোশলা এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	- অধীনস্ত ৫-১০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের /কর্মচারীদের					্রান্তাজহাড, রাসামাটি অঞ্চল রাস্তামাটি।
	ক্ষমকতাধের /ক্ষমচারাধের ক্ষেত্রে। (জেলার নির্বাহী					রাসামাটা মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
	ক্ষেত্রে। (জেলার ানবাহা প্রকৌশলী ব্যতীত)					ই-মেইল :
	ব্ৰেশেশলা ব্যতাত)					
						se.rangamati@lged.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)
নং				. ,		(114, 1114, 64 14 5 26421)
2	\$	9	8	(°	<u></u> ს	9
28	দেশের অভ্যন্তরে টিকিৎসা ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন সদর দপ্তরে অগ্রায়ন। - অধীনস্ত ৫-১০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের /কর্মচারীদের ক্ষেত্রে। (জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ব্যতীত)	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে	১। সাদা কাগজে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন। ৩। প্রাপ্য ছুটির হিসাব নিয়ন্ত্রকারী কর্তৃপক্ষ হতে প্রত্যয়ন। ৪। মেডিকেল/ মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র।	বিনামূল্য <u>ে</u>	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি। মোবাইল: ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল: se.rangamati@lged.gov.bd
24	বহি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন সদর দপ্তরে অগ্রায়ন। - অধীনস্ত ৫-১০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের /কর্মচারীদের ক্ষেত্রে। (জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ব্যতীত)	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে	১। সাদা কাগজে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন। ৩। চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৪। পাসপোর্টের ফটোকপি।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি৷ মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল : se.rangamati@lged.gov.bd
26	সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী ও চূড়ান্ত উত্তোলন। - অধীনস্ত ৫-১০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের /কর্মচারীদের ক্ষেত্রে । (জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ব্যতীত)	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে	১। নিদিষ্ট ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হতে সাধারণ ভবিষ্যত তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূল কপি।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি৷ মোবাইল: ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল: se.rangamati@lged.gov.bd
59	পাসপোর্ট করার লক্ষ্যে (NOC) না দাবি সনদপত্র প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন করা - অধীনস্ত ৫-১০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের /কর্মচারীদের ক্ষেত্রে। (জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ব্যতীত)	দাপ্তরিক পত্রের মধ্যেমে	১। সাদা কাগজে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২। নির্ধরিত ফরম পূরণ ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল রাঙ্গামাটি। মোবাইল: ০১৭০৮১২৩১৪৯ ই-মেইল: se.rangamati@lged.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নং				পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
5	\(\tau\)	٥	8	¢	Ŀ	٩
3 b	পিআরএল সংক্রান্ত তথ্য	দাপ্তরিক পত্রের		বিনামূল্যে	পিআরএল গমনের ৬	জনাব মো: আবদুর রশিদ খান
	অবহিতকরণ।	মধ্যেমে			মাস পূর্বে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
	- অধীনস্ত ৫-১০ গ্রেডভুক্ত					এলজিইডি, রাঙ্গামাটি অঞ্চল
	কর্মকর্তাদের /কর্মচারীদের					রাঙ্গামাটি।
	ক্ষেত্রে। (জেলার নির্বাহী					মোবাইল : ০১৭০৮১২৩১৪৯
	প্রকৌশলী ব্যতীত)					ই-মেইল :
	, ,					se.rangamati@lged.gov.bd

৩৷ আওতাধীন অদিদপ্তর/সংস্থা/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা :

- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর
- উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর।

৪। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষে করণীয়						
নং							
۵	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট ভিজিট।						
২	নির্ধারিত ফরমে ক্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।						
•	সংশ্লিষ্ট আইন সর্ম্পকে নুন্যতম ধারণা থাকা।						
8	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের কার্যক্রম সর্ম্পকে অবহিত থাকা।						
¢	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ ফিস পরিশোধ করা।						
৬	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা।						
٩	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা।						
Ъ	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন বা তদবির না করা।						
৯	প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।						