



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম।
www.lohagara.chittagong.gov.bd

নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision):

দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন।

অভিলক্ষ্য (Mission):

নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক জনবান্ধব জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১ নাগরিক সেবা

নাগরিক সেবা

ক্রম: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	প্রয়াত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের দাফন খরচ প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী কর্মকর্তা একটি স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিয়ে যাবেন (Blank Application Form) প্রাপ্তিস্থানঃ স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	কোন ফি নেয়া হয় না	১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
০২।	জন্ম-নিবন্ধন	আবেদন	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	কোন ফি	২ (দুই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম

	সংশোধনের আবেদন রেজিস্ট্রার জেনারেল বরাবরে অগ্রগামীকরণ	ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	নেয়া হয় না	ঘন্টা	লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
০৩।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়,৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ , ঢাকা- ১০০০। e-mail: granthakendro.org@gmail.com Web: www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	২ (দুই) ঘন্টা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
০৪।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহের বরাদ্দকৃত বই গ্রহণ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়,৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ , ঢাকা- ১০০০। e-mail: granthakendro.org@gmail.com Web: www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	২ (দুই) ঘন্টা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
০৫।	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি - যাতে থাকবে ২। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ৩। আবেদনকারী ভূমি হীন মর্মে চেয়ারম্যান /মেয়র এর প্রত্যয়ের মূল /সত্যায়িত ফটোকপি - ১ কপি ৪। আবেদনকারীর স্বামী /স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি - ১ কপি ৫। ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ /সভার কার্যবিবনী ৬। স্কেচ ম্যাপ প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তাব প্রেরণের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে প্রস্তাবটি সুপারিশ সহকারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে অগ্রগামী করা হয়।	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। 01751-292255	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd

০৬।	সরকারি সংস্থা/ দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বন্দোবস্ত নথি সৃজন করে প্রেরণ করবেন এবং নথিতে নিম্ন বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন। ২। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পুরণকৃত আবেদন ৩। খতিয়ানের কপি ৪। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৫। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে। ৬। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। ৭। সাব-রেজিস্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় মূল্যের তালিকা। প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তাব প্রেরণের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে প্রস্তাবটি সুপারিশ সহকারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে অগ্রগামী করা হয়।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। 01751-292255	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
০৭।	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। সহকারী কমিশনার (ভূমিরে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি যাতে থাকবে ২। ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন ৩। পূর্বে নেওয়া ডিসিআর এর ফটোকপি – ১ কপি প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা ভূমি অফিস	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ণ ফি ডি সি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	০২ (দুই) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। 01751-292255	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
০৮।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুমোদন চেক ব্যক্তির অনুকূলে বিতরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই) প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম	সফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ - পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd

				অর্থ/চেক প্রদান করা হয়।			
০৯।	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই) প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম	সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ - পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ/চেক প্রদান করা হয়।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১০।	মহামান্য রাষ্ট্রপতির শ্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই) প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম	সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ - পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ/চেক প্রদান করা হয়।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১১।	হাট - বাজারের চাহিদা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস ১। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ২। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি ০১ কপি ৩। অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা। ৪। ট্রেস ম্যাপ প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা ভূমি অফিস	হাট - বাজার নীতিমালা অনুযায়ী দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	০৩ (সাত) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। 01751-292255	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১২।	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন প্রাপ্তিস্থানঃ	উপজেলা সমাজসেবা	১০ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম।	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫

	প্রত্যয়ন	কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন (৯ ম তলা) ১৩ শহীদ ক্যাস্টেন মনসুর আলী স্মরণী ,রমনা ঢাকা- ১০০০ e- mail: naffairsb@yahoo.com Web: www.ngoab.gov.bd	অফিসার কর্তৃক তদন্তের প্রেক্ষিতে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়		ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১৩।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ ভবন ৬ (১১) তলা বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা - ১০০০ e-mail: ap@mocagov.bd Web:: www.moca.gov.bd	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম যাচাই আন্তে অগ্রগামী করা হয়।	০২ (দুই) ঘণ্টা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১৪।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক /শিক্ষিকার আবেদন ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি। প্রাপ্তিস্থানঃ লোহাগাড়া উপজেলা নির্ধারিত ওয়েব সাইটে অনলাইনে আবেদন পত্র সংরক্ষিত আছে www.lohagara.chittagong.gov.bd	ই- সেবার মাধ্যমে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ ও এডহক কমিটিতে অভিভাবক সদস্য মনোনয়নের আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তি।	০২ (দুই) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১৫।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল প্রাপ্তিস্থানঃ লোহাগাড়া উপজেলা নির্ধারিত ওয়েব সাইটে অনলাইনে আবেদন পত্র সংরক্ষিত আছে www.lohagara.chittagong.gov.bd	ই- সেবার মাধ্যমে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ ও এডহক কমিটিতে	০২ (দুই) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd

				অভিভাবক সদস্য মনোনয়নের আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তি			
১৬।	জে এস সি/ এস এস সি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন প্রাপ্তিস্থানঃ ইউএনও অফিস	আবেদনের শ্রেণিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত একজন কর্মকর্তাকে তদন্তের প্রতিবেদন প্রেরণের দায়িত্ব প্রদান		উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১৭।	একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। আবেদনকারীর ছবি -১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি ১ কপি ৩। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১৮।	বীর মুক্তিযোদ্ধার প্রথম সম্মানী ভাতা প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। আবেদনকারীর ছবি -১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি ১ কপি প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা /মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডারের সাথে আলোচনার সিদ্ধান্ত মোতাবেক	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
১৯।	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি	স্বহস্তে /কম্পিউটারে বা ই- মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ইমেইল এড্রেস unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	আবেদনের ধরণের শ্রেণিতে তদন্ত ও	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd

		সাপেক্ষে	প্রাপ্তিস্থানঃ তদন্তের জন্য আবেদনের মূল কপি	নিষ্পত্তি		unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	
২০।	যাত্রা/মেলা সার্কাস/সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	স্বহস্তে/কম্পিউটারে বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ইমেইল এড্রেস unolohagarachittagong@mopa.gov.bd প্রাপ্তিস্থানঃ তদন্তের জন্য আবেদনের মূল	সংশ্লিষ্ট কর্মর্তাকে দিয়ে তদন্ত করে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের বরাবর প্রেরণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
২১।	সিনেমা/পেট্রলপাম্প স্থাপন/ইন্টার বাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	স্বহস্তে/কম্পিউটারে বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ইমেইল এড্রেস unolohagarachittagong@mopa.gov.bd প্রাপ্তিস্থানঃ তদন্তের জন্য আবেদনের মূল	সংশ্লিষ্ট কর্মর্তাকে দিয়ে তদন্ত করে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের বরাবর প্রেরণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
২২।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হয় unolohagarachittagong@mopa.gov.bd প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	আবেদনপত্র যাচাইআন্তে তথ্য প্রদান	২০ (বিশ) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
২৩।	বয়স্ক ভাতা বিধবা ও স্বামীপরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধি ভাতা এবং প্রতিবন্ধি শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা সমাজসেবা অফিস/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ।	উপজেলা সমাজসেবা অফিস কর্তৃক ভাতা প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
২৪।	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি যাত থাকবে ১। আবেদন পত্র ২। বন্ধকী জমির মালিকানা স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/দলিল/দাখিলা ৩। যুব উন্নয়ন কর্তৃক প্রশিক্ষণের সনদপত্র ৪। আবেদনকারীর ছবি ১ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা প্রাপ্তিস্থানঃ	উপজেলা ঋণ বিতরণ কমিটি কর্তৃক সভা আয়োজন করে যুব ঋণ বিতরণ করা হয়	১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd

			উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ				
২৫।	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট থেকে নথি যাতে থাকবে ১। আগামনী র্বাতা ২। চালানপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়	চাহিদা ভিত্তিক সার সংকটের যাচাইয়ে ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
২৬।	এল জি. ই . ডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প ,প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল / প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রকল্প অনুমোদনের চাহিদা যাবতীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা প্রকৌশলী কার্যালয়	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিল অনুমোদন ,প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
২৭।	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিভিন্ন ব্যাংক কর্তৃক P.D.R.Act, ১৯১৩ অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থানঃ সকল ব্যাংক	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিধি মোতাবেক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
২৮।	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	মোবাইল কোর্ট আইন বহি, ডিসিআর যাবতীয় কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ ইউএনও অফিস	সরকারের আদেশ ও আইন মোতাবেক।	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে একদিন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
২৯।	স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) সংক্রান্ত পরামর্শ, তথ্য ও করণীয় সম্পর্কে সেবা প্রদান।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদন প্রেক্ষিতে প্রাপ্তিস্থানঃ ইউএনও অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসে এসে পরামর্শ চাওয়া হলে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	চাহিদা মোতাবেক স্বল্প সময়ে প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
৩০।	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সেল	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	আবেদনের /সেল ফোনের মাধ্যমে প্রাপ্তিস্থানঃ ইউএনও অফিস /সকল ইউনিয়ন পরিষদ	অভিযোগের সাথে সাথে উপজেলা	১০ (দশ) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪

	কমিটি।	প্রাপ্তি সাপেক্ষে		মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পক্ষদ্বয়কে নোটিশ প্রদান করা হয়।		মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	dcchittagong@mopa.gov.bd
৩১।	বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদনের /সেল ফোনের মাধ্যমে প্রাপ্তিস্থানঃ ইউএনও অফিস /সকল ইউনিয়ন পরিষদ	আইন - শৃঙ্খলা বাহিনীর সহায়তায় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল কোট পরিচালনা করা হয়	সংবাদ প্রাপ্তির সাথে সাথে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাপাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd

২.২ দাপ্তরিক সেবা

দাপ্তরিক সেবা

ক্রম: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই – মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	এনজিও কার্যক্রমের	১. আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে	এনজিও ব্যারোর			উপজেলা নির্বাহী অফিসার	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম

	প্রত্যয়নপত্র প্রদান	এন্টি ২. তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ ৩. তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই অস্ত্রে বিস্তারিত প্রতিবেদন দাখিল ৪. প্রাপ্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা আবেদনকারীর এনজিও কাজের মান সমেত্বাষজনক পাওয়া গেলে চাহিত প্রত্যয়নপত্র প্রদান	রেজিষ্ট্রেশনের কপি, এডিপি ৬ এর কপি, সরকারি প্রতিষ্ঠানকে সম্পূর্ণ করার প্রমাণ ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্য	১৫ দিন	লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
০২।	সার্টিফিকেট মামলা পরিচালনা	১. সরকারি ও আধা সরকারি প্রতিষ্ঠানের আদায়যোগ্য পাওনা বা তামাদি হয়নি মর্মে সনুষ্ঠ হলে পিডিআর অ্যাক্ট, ১৯১৩ এর ৪ ধারা মোতাবেক কার্যক্রম শুরু ২. দেনাদারের নিকট দাবিদার পাওনা জানিয়া ৭ ধারা অনুযায়ী নোটিশ জারি ৩. দেনাদান দাবিকৃত পাওনা পরিশোধ করেন অথবা/সম্পূর্ণ আংশিক তাবি অস্বীকার করে আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়। ৪. দেনাদার আদেশের ত্রিশ দিনের মধ্যে আপিল দায়ের করতে পারিন। ৫. আপত্তি বা আপিল দায়েরের ভিত্তি না থাকলে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	পাওনার স্বপক্ষে প্রমাণাদি	সরকারি পাওনা আদায় আইন ১৯১৩ দ্বারা নির্ধারিত কোর্ট ফি/স্ট্যাম্প	৬ মাস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তা পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	ইউপি দফাদার ও মহলদারদের সম্মানী ভাতা প্রদান	১. স্থানীয় সরকার বিভাগ জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে সম্মানী ভাতার বরাদ্দ উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রদান করে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে বরাদ্দপ্রাপ্তির পর প্রাপ্ত চেক নির্দিষ্ট হিসাবে জমা করা হয়।				উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪

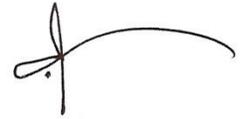
		২. কালেকশন হওয়ার পর সোনালী ব্যাংকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্টদের প্রাপ্য পরিশোধ করা হয়।				unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	dcchittagong@mopa.gov.bd
০২।	ইউপি পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্যদের সম্মানী ভাতা প্রদান	১. স্থানীয় সরকার বিভাগ জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে সম্মানী ভাতার বরাদ্দ উপজেলা নির্বাহী অফিসের বরাবর প্রদান করে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে বরাদ্দ প্রাপ্তির দেনাদার কর্তৃক দাবিকৃত টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হলে প্রথমে গ্রেফতারি পরোয়ানা এবং পরবর্তীতে স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তি ২. ফ্রোক ও নিলামে বিক্রি করে দাবিকৃত টাকা আদায়ের কার্যক্রম গ্রহণ				উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd
০৩।	বেসরকারি কলেজ, স্কুল ও মাদ্রাসার বেতন বিল প্রদান	১. প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে বিল দাখিল ২. উপস্থাপিত বিল সঠিক পাওয়া গেলে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর ৩. প্রতিস্বাক্ষরকৃত বিলটি সংশ্লিষ্টব্যাংকে জমা প্রদান ৪. যাচাই অস্ত্রে সংশ্লিষ্ট বেসরকারি কলেজ, স্কুল এবং মাদ্রাসার শিক্ষক/কর্মচারীদের ব্যাংক একাউন্টে প্রাপ্য বেতন জমাপর প্রাপ্ত চেক নির্দিষ্ট হিসাবে জমা করা হয় ৫. চেক কালেকশন হওয়ার পর নির্দিষ্ট দিনে মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে সম্মানী ভাতা পরিশোধ করা হয়।					
০৪।	হেডম্যান কারবারীগণের সম্মানী ভাতা	১. জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে সম্মানী ভাতার বরাদ্দ উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রদান করা হয়। ২. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে বরাদ্দপ্রাপ্তির পর নগদ/চেক নির্দিষ্ট হেডম্যান/কারবারীগণের হিসাবে জমা করা হয়।	বিনামূল্যে	৮-১০ দিন			

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

ক্র. নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপস্থিত থাকা; এবং
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।
৬	প্রয়োজনমত তথ্যাদি প্রদান করা।

৪। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS)

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৪৪৫৯০৩ মোবা: ০১৭৩৩৩৩৪৩৫০ unolohagarachittagong@mopa.gov.bd	৩০ কর্ম দিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপীল কর্মকর্তা	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ০২৪১৩৬০৯৫৫ ০২৪১৩৬০৯৩৪ dcchittagong@mopa.gov.bd	২০ কর্ম দিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল ইমেইলঃ gggrb@cabinet.gov.bd grs_seccabinet.gov.bd Web: www.cabinet.gov.bd	৬০ কর্ম দিবস



(শরীফ উল্লাহ)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম।