**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (হালনাগাদকৃত)**

খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ

www.khdc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ( Citizen’s Charter)

# ১. ভিশন ও মিশন:

**ভিশন:** উন্নত-সমৃদ্ধ খাগড়াছড়ি ।

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

# ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

**২.১ নাগরিক সেবা**

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং  পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা  (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১ | ব্যক্তিগত ভূমি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদান । | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে স্বয়ং সম্পূর্ণ ও যথাযথ প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিষদ সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি প্রদান করা হয় । | আইন অনুযায়ী ভূমি হস্তান্তর সম্পর্কিত সকল কাগজ পত্র । | বিনামূল্যে | অনধিক ৩৫ দিন (পরিষদের মাসিক সভার অনুমোদনসহ ) | জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com |
| ২ | পরিষদের রেষ্ট হাউজ ও হলরুম ভাড়া প্রদান । | সংশ্লিষ্ট আগ্রহী ব্যক্তির লিখিত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বরাদ্দ/ভাড়া প্রদান করা হয় । | লিখিত আবেদন । | রেষ্ট হাউজ-৫০০/-  হলরুম-৩০০০/-  ‍ নগদ পরিশোধ । | ১-২ কার্যদিবস । | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  মেইল: eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৩ | ঠিকাদারি লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন | সরকারী ও পরিষদের বিধান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন করা হয়। | নবায়ন: ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি), ব্যাংক ড্রাফ্ট/পে-অর্ডার (মূল কপি)।  নতুন: সত্যায়িত কপি- ট্রেড লাইসেন্স, , আয়কর সার্টিফিকেট, ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন সার্টিফিকেট, জাতীয় পরিচয় পত্র , ব্যাংক ড্রাফ্ট/পে-অর্ডার (মূল কপি)।  , ব্যাংকের আর্থিক স্বচ্ছলতা সার্টিফিকেট (মূল কপি)  মালিকানা সপক্ষে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পসম্মলিত চুক্তিনামা (মূল কপি) | নবায়ন: প্রতিটি ক্যাটাগরি (এ,বি, সি) লাইসেন্সের জন্য জেলা পরিষদের সোনালী ব্যাংকের চলতি হিসাব নং – ১১১৩৩০০২৫০৩১১ –এ ক্যাটাগরী ২০০০ টাকা ও ১৫%ভ্যাট , বি ক্যাটাগরী -১৫০০ টাকা ও ১৫% ভ্যাট ও সি ক্যাটাগরী -১০০০ টাকা ও ১৫% ভ্যাটসহ- জমা প্রদান পূর্বক জমার স্লীপ /চালান আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।  নতুন : প্রতিটি ক্যাটাগরি (এ,বি, সি)-৫০০০ টাকা ও ১৫%ভ্যাটসহ জেলা পরিষদের সোনালী ব্যাংকের চলতি হিসাব নং – ১১১৩৩০০২৫০৩১১ –এ জমা প্রদান পূর্বক জমার স্লীপ/চালান আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে। | ১-২ সপ্তাহ | ১। জনাব তৃপ্তি শংকর চাকমা  নির্বাহী প্রকৌশলী  ফোন:  ০২৩৩৩৩৪৩০৩১  মোবাইল: ০১৫৫০৬০৫৪৫১  ইমেইল: exnkhdc@gmail.com |
| ৪ | রাস্তা, সেতু, কালভার্ট,ভবন,ড্রেন, প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি নির্মাণ | লিখিত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নির্মাণ করা হয় । | লিখিত আবেদন । | বিনামূল্যে | খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ ও পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের পর ৩০ কার্যদিবস । | ১। জনাব তৃপ্তি শংকর চাকমা  নির্বাহী প্রকৌশলী  ফোন:  ০২৩৩৩৩৪৩০৩১  মোবাইল: ০১৫৫০৬০৫৪৫১  ইমেইল: [exnkhdc@gmail.com](mailto:exnkhdc@gmail.com) |

## (২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং  পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা  (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১ | হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা কমর্চারী নিয়োগ ও পদোন্নতি সর্ম্পকিত কার্যাদি । | সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত বিভাগের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আইন সম্মত প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিষদের বিধান ও সরকারী নিয়ম অনুযায়ী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদান/ যাচাই-বাছাই/ প্রার্থীদের পরীক্ষা গ্রহনের পর নিয়োগ/পদোন্নতি আদেশ জারী করা হয় । | নিয়োগ : বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী প্রার্থীদের আবেদন, ছবি ও সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ।  পদোন্নতি : আবেদন, ACR, চাকরির বয়স ও যোগ্যতা সংক্রান্ত কাগজপত্র (সত্যায়িত কপি), টেকনিক্যাল সনদ(সত্যায়িত কপি), সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড, বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন, সার্ভিসবুক । | নিয়োগ : বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফি ব্যাংক ড্রাফ্ট/জমা স্লিপের মাধ্যমে জেলা পরিষদের সোনালী ব্যাংক, খাগড়াছড়ি চলতি হিসাব নং -৫৪১২২০০০২৫২২৬ হিসাবে প্রদান  পদোন্নতি: বিনামূল্যে | নিয়োগের ক্ষেত্রে অনধিক ৪ মাস এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে অনধিক ১ মাস । | ১। জনাব টিটন খীসা,  মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (ভাঃ)  ফোন: **০২৩৩৩৩৪৩৮৩১**  **মোবাইল :**  ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল: ceokhdc@gmail.com |
| ২ | হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা কমর্চারী বদলী, শৃংখলা এবং ছুটি সর্ম্পকিত কার্যাদি | কর্মকর্তা/ কমর্চারীদের আবেদন/প্রস্তাব প্রেক্ষিতে বিধিমোতাবেক আদেশ জারী করা হয় | বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত বিভাগ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করবে । | বিনামূল্যে | আইন সম্মত প্রস্তাব/আবেদন পাওয়ার পর ৪ কার্যদিবসের মধ্যে। | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  মেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: [khdcsaiful@gmail.com](mailto:khdcsaiful@gmail.com) |
| ৩ | হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা কমর্চারী পাসপোর্ট নবায়ন/নতুন প্রদান ও বহি: বাংলাদেশ ভ্রমনে অনাপত্তি প্রদান ও অফিস আদেশ জারী | কর্মকর্তা কমর্চারীদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বিধিমোতাবেক অনাপত্তি প্রদান ও অফিস আদেশ জারী করা হয়। | * আবেদন * পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম * সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর হতে অনুমতি পত্র (মূলকপি)   প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসনিক শাখা/  http://khdc.gov.bd/Page/read/280 | বিনামূল্যে | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন পাওয়ার পর ৩ কার্যদিবস। | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল:০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৪ | হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গোপনীয় রিপোর্ট সম্পর্কিত কার্যাদি । | গোপনীয় রিপোর্ট (ACR) প্রদানের পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিস্পত্তি করা হয় । | লিখিত আবেদন,  ACR ফরম  প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসনিক শাখা/  http://khdc.gov.bd/Page/read/280 | বিনামূল্যে | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন/প্রস্তাব পাওয়ার পর ৭ কার্যদিবস । | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৫ | মন্ত্রনালয়/অন্যান্য বিভাগের বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ । | তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক প্রতিবেদন তৈরি করে মন্ত্রনালয়/অন্যান্য বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় । | নির্ধারিত ছক/প্রতিবেদন | বিনামূল্যে | চাহিত মন্ত্রণালয়/বিভাগের নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে । | ১। জনাব টিটন খীসা,  মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা(ভাঃ)  ফোন: **০২৩৩৩৩৪৩৮৩১**  **মোবাইল :**  ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:ceokhdc@gmail.com  ২। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ৩। জনাব তৃপ্তি শংকর চাকমা  নির্বাহী প্রকৌশলী  ফোন:  ০২৩৩৩৩৪৩০৩১  মোবাইল: ০১৫৫০৬০৫৪৫১  ইমেইল: exnkhdc@gmail.com |

## (২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং  পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা  (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১ | অর্জিত ছুটি । | আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয় । | অর্জিত ছুটির সরকারী ফর্ম, আবেদন পত্র ।  প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসনিক শাখা/ http://khdc.gov.bd/Page/read/280 | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ২ | অর্জিত ছুটি (বহি:বাংলাদেশ) । | আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয় । | অর্জিত ছুটির (বহি:বাংলাদেশ) সরকারী ফর্ম, আবেদন পত্র, পাসপোর্ট নং, এনওসি ।  প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসনিক শাখা / http://khdc.gov.bd/Page/read/280 | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৩ | শ্রান্তি, বিনোদন ছুটি ও ভাতা । | আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয় । | শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটির সরকারী ফর্ম, আবেদন পত্র ।  প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসনিক শাখা/  http://khdc.gov.bd/Page/read/280 | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৪ | মাতৃত্বকালীন ছুটি । | আবেদন ও ডাক্তারী সনদ পাওয়ার পর অফিস আদেশ জারি করা হয় । | আবেদন পত্র ও ডাক্তারী সনদ । | বিনামূল্যে | ০২-০৩ কার্যদিবস | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৫ | সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর । | প্রাপতা mvপেক্ষে প্রদান করা হয় । | আবেদন পত্র | বিনামূল্যে | ০২ কার্যদিবস | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৬ | গৃহ নির্মাণ অগ্রিম । | প্রাপতা স্বাপেক্ষে প্রদান করা হয় । | আবেদন পত্র | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৭ | মোটরযান ক্রয় অগ্রিম । | প্রাপ্যতা mvপেক্ষে প্রদান করা হয় । | আবেদন পত্র । | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল:০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৮ | কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম । | প্রাপতা mvপেক্ষে প্রদান করা হয় | আবেদন পত্র । | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ৯ | পরিষদের কর্মকর্তা কর্মচারীদরে গ্র্যাচুয়িটি সম্পর্কিত কার্যাদি । | আবেদন প্রাপ্তির পর হিসাব শাখা কর্তৃক নিরীক্ষণ পূর্বক মন্জুরী আদেশ জারী করা হয় এবং চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয় । | নির্ধারিত ফর্মে আবেদন পত্র, প্রাপ্যতার সনদ, চাকুরী খতিয়ান (সার্ভিস বই), জম্ম সনদ (সত্যায়িত কপি), , জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত কপি), ছবি, নমিনী, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ (সত্যায়িত কপি), কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পত্র (মুলকপি ।  প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসনিক শাখা/ http://khdc.gov.bd/Page/read/280 | বিনামূল্যে | ০১ মাসের মধ্যে | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল:০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com |
| ১০ | পরিষদের কর্মকর্তা, কর্মচারীদের গোপনীয় রিপোর্ট ইত্যাদি সম্পর্কিত কার্যাদি । | বিধি মোতাবেক নিস্পত্তি করা হয় । | বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফর্ম ।  প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা/  http://khdc.gov.bd/Page/read/280 | বিনামূল্যে | ০১-০২ কার্যদিবস | ১। জনাব মংসুইপ্রু চৌধুরী, চেয়ারম্যান,  ফোন:০২৩৩৩৩৪৩৮৭৮,০২৩৩৩৩৪৩৯৩৪  মোবাইল: ০১৭২৩৩৫০৮৬৬  ইমেইল:khdcbd@gmail.com  ২। জনাব টিটন খীসা ,  মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (ভাঃ)  ফোন: **০২৩৩৩৩৪৩৮৩১**  **মোবাইল :**  ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:ceokhdc@gmail.com |
| ১১ | প্রভিডেন্ট ফান্ড ঋণ থেকে মন্জুর । | প্রাপ্যতা mvপেক্ষে বিধি মোতাবেক ঋণ মন্জুরের অফিস আদেশ জারী পূর্বক চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয় । | লিখিত আবেদন/নির্ধারিত ফরম,  প্রভিডেন্ট ফান্ডের হিসাব বিবরণী  প্রাপ্তিস্থান : হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | ১। জনাব টিটন খীসা  নির্বাহী কর্মকর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৯৩৬  মোবাইল: ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:eokhdc@gmail.com  ২। জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ  প্রশাসনিক কমর্কর্তা  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২২  মোবাইল: ০১৫৫৬৫৪০০০১  ইমেইল: khdcsaiful@gmail.com  ৩। জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম       হিসাব ও ‍নিরীক্ষা কর্মকর্তা       ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৪২৩, মোবাইল: ০১৯১৩৩৮৭২৭২    ইমেইল:**mohammedsislam74@gmail.com** |

**৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্র. নং** | **কখন যোগাযোগ করবেন** | **কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন** | **যোগাযোগের ঠিকানা** | **নিষ্পত্তির সময়সীমা** |
| ১ | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) | ১। জনাব টিটন খীসা , মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (ভাঃ)  ফোন: **০২৩৩৩৩৪৩৮৩১**  **মোবাইল :**  ০১৭১৮৮৫৩০১৪  ইমেইল:ceokhdc@gmail.com  ওয়েব: www.khdc.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা | জনাব মংসুইপ্রু চৌধুরী, চেয়ারম্যান  ফোন: ০২৩৩৩৩৪৩৮৭৮,০২৩৩৩৩৪৩৯৩৪  মোবাইল: ০১৭২৩৩৫০৮৬৬  ইমেইল: khdcbd@gmail.com  ওয়েব: www.khdc.gov.bd | ২০ কার্যদিবস |
| ৩ | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | পাবর্ত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | পাবর্ত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় | ৬০ কার্যদিবস |

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