

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

উপপরিচালকের কার্যালয়

নীলফামারী

www.brdp.nilphamari.gov.bd

সেবা প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মানব সংগঠন ভিত্তিক উন্নত পল্লী।

মিশন: স্থানীয় জনগোষ্ঠীকে সংগঠিত করে প্রশিক্ষণ, মূলধন সৃজন, আর্থনিক প্রযুক্তি, বিদ্যমান সুযোগ ও সম্পদের সমন্বিত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল পল্লী।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

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 ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	গণশুনানীর আয়োজন।	সরাসরি জনঅবহিতকরণ সভার মাধ্যমে।	ব্যক্তিগত আবেদন।	বিনামূল্যে।	প্রতি সপ্তাহের রবিবার দুপুর ২.০০-৩.০০ টা	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবী: উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
২	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদান।	জেলায় বাস্তবায়নধীন বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে জেলা দপ্তরে সংরক্ষিত তথ্যের জন্য নাগরিক সেবা প্রত্যাশীদের নিকট হতে সরাসরি কিংবা ই-মেইলে আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে হাতে-হাতে, ডাকযোগে বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: www.brdp.gov.bd এবং তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.infocom.gov.bd	সেবার মূল্য: প্রতি পাতা ২.০০(দুই) টাকা অথবা প্রকৃতখরচ। পরিশোধ পদ্ধতি: ব্যাংকের মাধ্যমে জমা প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তির ২০ কার্যদিবসের মধ্যে এবং ৩য় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ কার্য দিবসের মধ্যে।	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবী: উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd

২

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক 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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন।	১) প্রশিক্ষণার্থী চাহিদা পত্র প্রাপ্তি ২) মাসিক/দাপ্তরিক সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ ৩) প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন	প্রশিক্ষণার্থী সংক্রান্ত চাহিত তথ্যাদি। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে চাহিদা অনুযায়ী	বিক্রেতা প্রশিক্ষণের নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
২	কর্মশালা, সেমিনার আয়োজন।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদানপূর্বক অংশগ্রহণের অনুরোধপত্র জারী।	অংশগ্রহণের পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
৩	ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ।	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে জেলা দপ্তরের মাধ্যমে জেলায় কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ।	মনোনয়ন পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	মাসে এক কর্মদিবস (বছরে ০৩ টি)	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
৪	বরাদ্দকৃত অর্থ (রাজস্ব) কিস্তি ভিত্তিক ছাড় এবং বিভিন্ন উপজেলায় সেরণ।	সদর দপ্তর হতে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কিস্তি প্রাপ্তির পর বাজেট বরাদ্দের আলোকে বিভিন্ন উপজেলা দপ্তরে অর্থ প্রেরণ।	বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড়ের পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
৫	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নীয় প্রকল্পসমূহের বিভিন্ন বরাদ্দকৃত অর্থের কিস্তি উপজেলা দপ্তরের অনুকূলে ছাড়করণ।	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নীয় প্রকল্পসমূহের অনুকূলে অনুদান প্রাপ্তির পর উপজেলা দপ্তরে অর্থছাড়করণ।	অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ ও বিভাজন পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
৬	প্রশিক্ষণ অনুমোদন।	উপজেলা দপ্তর থেকে দাখিলকৃত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই-বাহাইপূর্বক অনুমোদন।	নীতিমালা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, প্রশিক্ষণ মডিউল। প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd

R

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	ভিডিও ক্রিম অনুমোদন।	উপজেলা দপ্তর কর্তৃক প্রাপ্ত দাখিলের পর যাচাই-বাছাই পূর্বক অনুমোদন প্রদান।	নীতিমালা অনুযায়ীঃ ১। গ্রাম উন্নয়ন কমিটির ক্ষিমের প্রাথমিক আবেদনপত্র। ২। গ্রাম উন্নয়ন কমিটির ক্ষিমের চূড়ান্ত আবেদন পত্র। ৩। ক্ষিমের প্রাক্কলন। ৪। এসআইটি কমিটির সদস্যদের নামের স্বাক্ষরসহ তালিকা। ৫। সুবিধাভোগী কর্তৃক ১৫% টাকা/শ্রম দানের অঙ্গীকার নামা। ৬। ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক ৫% টাকা প্রদানের অঙ্গীকার নামা। ৭। ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক টাক্স আদায়ের প্রত্যায়ন পত্র। ৮। ক্ষিমের অবস্থান/স্থান নির্ধারণী নকশা/মাপ। ৯। গ্রাম উন্নয়ন কমিটির রেজুলেশন। ১০। ইউনিয়ন সমন্বয় কমিটির রেজুলেশন। প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৫৯০ Email: ddnlphamar@brdb.gov.bd

৭

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮	ইউসিসিএ লিঃ জনবল নিয়োগ প্রস্তাব অনুমোদন।	উপজেলা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব যাচাই-বাছাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য সুপারিশসহ সদর দপ্তরে প্রেরণ।	ইউসিসিএ'র সাংগঠনিক, পুঁজি গঠন, আয়-ব্যয়ের তথ্য, সর্বশেষ সমাপ্ত ৩ বছরের ঋণ সংক্রান্ত তথ্য, সর্বশেষ অর্থবছরের বিদ্যমান জনবলের বেতন-ভাতার তথ্য, প্রস্তাবিত জনবলের জন্য সম্ভাব্য ব্যয়, সর্বশেষ অর্থবছরে কর্মচারীদের বেতন-ভাতা যাতে আয় ও ব্যয়ের হিসাব। প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
৯	ইউসিসিএ লিঃ এর বাজেটে সুপারিশ প্রদান।	উপজেলা দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাব দাখিলের পর যাচাই-বাছাইপূর্বক সুপারিশ প্রদান।	বাজেট প্রস্তাব ও বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর সত্যায়িত কপি। প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
১০	ইউসিসিএ'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের গ্র্যাচুইটি প্রস্তাব অনুমোদন।	উপজেলা দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাব দাখিলের পর যাচাই-বাছাই পূর্বক ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত জেলা দপ্তরে অনুমোদন এবং ৩.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	১) আবেদনপত্র ২) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ৩) বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৪) গ্র্যাচুইটি তহবিল ব্যাংক সংক্রান্ত বিবরণী। ৫) ইউসিসিএ'র সর্বশেষ অর্থবছরের অডিটকৃত স্থিতিপত্র (ব্যালান্সসিট) প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর ৬) চাকুরি হতে অবসরে যাওয়ার ছাড়পত্র।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd

৮

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণোদ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১	ইউসিসিএ সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	উপজেলার আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	গ্রামানকসহ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১২	এসএমই ঋণ অনুমোদন।	উপজেলা দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাব দাখিলের পর যাচাই-বাছাই পূর্বক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জেলা দপ্তর কর্তৃক অনুমোদন অথবা অনুমোদনের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	নির্ধারিত ফরমে ঋণের আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৩	আবর্তক (কৃষি) ঋণ/ইউসিসিএ'র নিজস্ব তহবিল হতে ঋণ বিতরণের জন্য ঋণ প্রস্তাব অনুমোদন।	প্রাথমিক সমবায় সমিতির চাহিদা অনুযায়ী ইউসিসিএ'র এর ব্যবস্থাপনা কমিটি ও উপজেলা ঋণ কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে উপজেলা দপ্তরের প্রস্তাবের ভিত্তিতে যাচাই-বাছাই পূর্বক অনুমোদন	নীতিমালা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	৪ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৪	সোনালী ব্যাংক (ফসলী/মউ/চিংড়ী) ঋণ বরাদ্দ ও বিতরণের জন্য সুপারিশ প্রদান।	ব্যাংকিং প্রান ১৯৮৩ অনুযায়ী ইউসিসিএ ও সোনালী ব্যাংক সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার ঋণ চুক্তি সম্পাদনের প্রেক্ষিতে প্রাথমিক সমবায় সমিতির মাধ্যমে সদস্যদের ঋণ বিতরণ	ব্যাংকিং প্রান ১৯৮৩ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	প্রযোজ্যতা অনুযায়ী	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৫	জেলা উন্নয়ন ও সমন্বয় সভার কার্যপত্র প্রেরণ।	উপজেলা দপ্তরসমূহের অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহের পর জেলার একীভূত তথ্যের আলোকে প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৬	জেলা কৃষি ঋণ কমিটির সভার কার্যপত্র প্রেরণ।	উপজেলা দপ্তরসমূহের অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহের পর জেলার একীভূত তথ্যের আলোকে প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd

৫

২.৩) অভ্যন্তরীণ 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 ও ইমেইল)
১	কর্মরত/অবসরভোগী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন ব্যক্তিগত আবেদন সদর দপ্তরে অগ্রায়ন।	কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক আবেদন দাখিলের পর যাচাই-বাছাই পূর্বক প্রেরণ করা।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৫ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
২	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মাসিক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল অনুমোদন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক ভ্রমণ সূচি, ভ্রমণ বিবরণী ও বিল দাখিল করার পর যাচাই-বাছাই পূর্বক অনুমোদনের পর উপজেলায় প্রেরণ	১) সংক্ষিপ্ত ভ্রমণ বিবরণী ২) ভ্রমণ বিল ৩) ভ্রমণ/সংশোধিত ভ্রমণসূচি ৪) সমিতি/দল পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চূড়ান্ত বেতন নির্ধারণের আবেদন পত্র অগ্রায়ন।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিকট থেকে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাইপূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বেতন নির্ধারণী কর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৫ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
৪	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন।	দাখিলকৃত আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটি প্রাপ্ততা সাপেক্ষে অনুমোদন।	নৈমিত্তিক ছুটির আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
৫	প্রাপ্তি ও বিনোদন ছুটি অনুমোদন।	আবেদন প্রাপ্তির পর অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	১) আবেদনপত্র ২) সার্ভিস রেকর্ড/সার্ভিস বুক এর হালনাগাদ ছুটির হিসাবের সত্যায়িত ফটোকপি প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
৬	উপজেলা দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি অনুমোদন।	আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটির সাপেক্ষে আদেশ জারি করা হয়।	১) আবেদনপত্র ২) যে কারনে ছুটি প্রয়োজন সে বিষয়ে প্রমাণক ৩) ছুটি প্রাপ্ততার প্রমাণক প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd

২

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	জেলা দপ্তরের বিলসমূহ পরিশোধ।	বিল দাখিলের পর যাচাই-বাছাই পূর্বক উপপরিচালকের অনুমোদনক্রমে বিল পরিশোধ।	বিধি মোতাবেক দাখিলকৃত বিল। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
৮	বিভিন্ন প্রকল্প কর্মসূচির উপজেলাদপ্তরের বাজেট অনুমোদন।	উপজেলা দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাব দাখিলের পর যাচাই-বাছাই পূর্বক অনুমোদন প্রদান।	নির্ধারিত ছকে বাজেট প্রস্তাব। প্রাপ্তি স্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
৯	বায়ু বিবরণী প্রেরণ।	জেলা ও উপজেলাদপ্তর হতে বায়ু বিবরণী সংগ্রহ, যাচাই-বাছাইপূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরণ।	নির্দিষ্ট ছক প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
১০	বিভিন্ন প্রকল্প কর্মসূচির সেবাসমূহের পরিচালন ব্যয়ের অর্থ প্রেরণ।	উপজেলাদপ্তর হতে বিভিন্ন প্রকল্প কর্মসূচির সেবাসমূহের পরিচালন ব্যয়ের অর্থ সদর দপ্তরে প্রেরণ।	অর্থ প্রেরণের পত্র ও ব্যাংক চেক/ড্রাডাইন পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	বহুরেজকবার	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
১১	বিভিন্ন কর্মসূচির সেবাসমূহের পরিচালন ব্যয়ের বাজেট অনুমোদন।	বাজেট বরাদ্দের জন্য নীতিমালার আলোকে প্রস্তাব প্রেরণ।	বাজেট বরাদ্দের প্রস্তাব (যৌক্তিকতাসহ) প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	বার্ষিক বাজেট ৩১ জুলাইয়ের মধ্যে এবং সংশোধিত বাজেট ৩০ এপ্রিলের মধ্যে	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
১২	জেলার অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন।	জেলাধীন উপজেলা দপ্তর সমূহে চলমান বিভিন্ন কর্মসূচির নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য নিরীক্ষা দল গঠন, প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট দপ্তরে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রেরণ।	জেলা/উপজেলা দপ্তরে রক্ষিত হিসাবের বহিসমূহ (সাধারণ খতিয়ান, জমা-খরচ বহি, বিভিন্ন সাবসিডিয়ারি লেজার), পূর্বের নিরীক্ষা প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী ও ব্যাংক স্টেটমেন্ট। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	১৫ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email: ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৩	নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি।	নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তির প্রেক্ষিতে জেলা ও উপজেলা দপ্তর থেকে প্রাপ্ত বিএস জবাব ও প্রমাণক নিষ্পত্তির	বিএস জবাবের নির্দিষ্ট ছক ও প্রমাণক। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	০৫ কর্মদিবস	জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯৫৫৯০

	জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।		নিরীক্ষা প্রতিবেদন, বিএস জবাব, নিষ্পত্তি পত্র, নিরীক্ষা আপত্তি রেজিস্টারসমূহ। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৪	অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির তালিকা প্রণয়ন ও হালনাগাদ এবং তথ্য সরবরাহ।	নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে আপত্তি সমূহ নির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা, সময়ে সময়ে তা হালনাগাদ করা এবং চাহিদা সাপেক্ষে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের তথ্য সরবরাহ করা।	নিরীক্ষা প্রতিবেদন, বিএস জবাব, নিষ্পত্তি পত্র, নিরীক্ষা আপত্তি রেজিস্টারসমূহ। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৫	অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়দেনা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	সংরক্ষিত রেকর্ড যাচাইয়াত্তে মতামতসহ তথ্য প্রেরণ।	কর্মকাগী প্রকল্প/ কর্মসূচি'র নাম, কর্মস্থলের বিবরণ। প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	০৩(তিন) কার্যদিবস	Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৬	অবসরভোগীদের মাসিক পেনশন/উৎসব ভাতা/চিকিৎসা ভাতা প্রদান	অবসরভোগীদের মাসিক পেনশন/উৎসব ভাতা/চিকিৎসা ভাতা প্রদান সংক্রান্ত সদর দপ্তরের অনুমোদন প্রাপ্তির সাপেক্ষে সুবিধা প্রদান।	সদর দপ্তরের অনুমোদন পত্র।	প্রযোজ্য নয়	প্রতিমাসের প্রথম কার্যদিবস	Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৭	অবসরগমনকারীদের পিআরএল/ জিপিএফ/কল্যান/নিরাপত্তা ও মৃত্যু দাবীর আবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ	উপজেলা ও জেলা দপ্তর হতে অবসরগমনকারীদের আবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ।	পিআরএল/ জিপিএফ/কল্যান/নিরাপত্তা ও মৃত্যু দাবীর আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd
১৮	জিপিএফ/কল্যান তহবিল/পরিবার নিরাপত্তা তহবিল/মোটর সাইকেল ঋণের কিডি/গৃহ নির্মাণ ঋণের কিডি'র অর্থ সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপজেলা ও জেলা দপ্তর হতে কিডি'র অর্থ সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপজেলা দপ্তর সমূহ থেকে অর্থ প্রেরণের পত্র ও ব্যাংক চেক/এ্যাডভাইস পত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	বছরে একবার	Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd জনাব মো: আশরাফুল আলম পদবীঃ উপপরিচালক (ভার.) টেলিফোনঃ০২৫৮৯৯৫৫৯০ Email:ddnilphamari@brdb.gov.bd


মুহতারফ মোঃ মাসুদ হোসেন