ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

www.lged.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমুহকে কারিগরী সহায়তা প্রদান, পল্লী ও শহরাঞ্চলের অবকাঠামো উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণসহ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের আর্থসামাজিক অবস্থার উন্নয়ন ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টিতে গুরুত্বপূর্ন অবদান রাখছে। একটা সময় ছিল যখন বাংলাদেশে গ্রামীন এলাকার যোগাযোগ অবকাঠামো ছিল অত্যন্ত নাজুক। আজ এলজিইডির মাধ্যমে ব্যাপক উন্নয়ন কর্মকান্ডের মাধ্যমে দেশের সবর্ত্র গ্রামীণ যোগাযোগের ক্ষেত্রে এক বৈপ্লবিক পরিবর্তন এসেছে। আজ গ্রামের উৎপাদিত ফসল বাজারজাত করণ ও পরিবহন সুবিধা বৃদ্ধি পেয়ে কৃষকদের উৎপাদিত পন্যের ন্যায্য মূল্যে প্রাপ্তি নিশ্চিত হচ্ছে।এছাড়াও পরিবেশের ভারসাম্য সংরক্ষণ ও দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে সরকারের জাতীয় কর্মসূচি বাস্তবায়নে ও এলজিইডি গুরুত্বপূর্ন ভুমিকা পালন করছে। বাংলাদেশ সরকারের নিজস্ব অর্থায়নে ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সহায়তায় এলজিইডি বিভিন্ন প্রকল্প ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন করছে।

মিশন: সিটিজেন চার্টার হল জনগণের সেবা পাওয়ার অধিকারের লিখিত সনদ। এর মাধ্যমে জনসাধারণের আশা আকাঙ্খার প্রতিফলন ঘটিয়ে বিদ্যমান সেবাসমুহের মান উন্নয়নের সুযোগ সৃষ্টি হয়। সিটিজেন চার্টারের মাধ্যমে সেবা গ্রহনকারিদের যথাসময়ে সেবা প্রদান নিশ্চিতকরা হয়। সেবা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের কর্মকান্ডের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও প্রশাসনের গতিশীলতা বৃদ্ধি পায়। সিটিজেন চার্টারের মাধ্যমে সেবা গ্রহণকারী ও প্রদানকারীর মধ্যে পারস্পরিক আস্থা বৃদ্ধি পায়।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
গ্রামীণ অবকাঠামো						
১.	ক) সড়ক নির্মান/পুননির্মাণ/পুর্নবাসন খ) ব্রিজ/ কালভার্ট নির্মাণ/ পুননির্মাণ গ) গ্রোথ সেন্টার/হাট বাজার উন্নয়ন ঘ) ঘাট/জেটি নির্মাণ ঙ) ইউনিয়ন পরিষদ ভবন নির্মাণ চ) উপজেলা পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ ছ) ঘূর্নিঝড়/বন্যা আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ /পুননির্মাণ জ) বৃক্ষরোপন কর্মসূচী ঝ) ক্ষুদ্র-ঋণ কর্মসূচী ঞ) কৃষি, মৎস্য ও পশু সম্পদ উন্নয়ন	অবকাঠামো পরিকল্পনা নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে পল্লী অঞ্চলের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন। সড়ক নির্মাণ, ব্রিজ/কালভার্ট নির্মাণ, গ্রোথসেন্টার/হাট-বাজার উন্নয়ন, ইউনিয়ন পরিষদ নির্মাণ ইত্যাদি গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/জাতীয় সংসদ সদস্য, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বিশিষ্ট নাগরিকগণ প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি বরাবর	সংশ্লিষ্ট সড়ক, সেতু/কালভার্ট ও অবকাঠামো নির্মাণের অবস্থানগত তথ্যাদি সম্বলিত অনুরোধ পত্র। জেলা পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলী/এলজিইডি এর দপ্তরসমূহ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণের দপ্তর।	বিনামূল্যে	এলজিইডি সদর দপ্তর সারা দেশব্যাপি অথবা জেলা ভিত্তিক/এলাকা ভিত্তিক সমীক্ষাপূর্বক বাস্তবায়নযোগ্য প্রস্তাবিত স্কীমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য ডিপিপি (Development Project Proforma) প্রণয়ন করে অনুমোদনের জন্য	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী। ২। সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, এলজিইডি, সদর দপ্তর। ৪। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী। ৫। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট বিভাগ। ৬। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, ফোনঃ ০২-৯১২৪০২৭ ই-মেইলঃ ce@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 ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ট) অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ	অনুরোধ/আবেদন/নির্দেশনা প্রদান করেন। আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপজেলা প্রকৌশলীগণ বাস্তব অবস্থা যাচাই বাছাই করে প্রস্তাব এলজিইডি সদর দপ্তরে দাখিল করেন।			সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়। পরিকল্পনা কমিশন আর্থিক ক্ষমতা এবং বিধি বিধান অনুযায়ী ডিপিপি অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন। ডিপিপি অনুমোদনের পর প্রকল্প মেয়াদে অবকাঠামো নির্মাণের জন্য পর্যায়ক্রমে দরপত্র আহবান করে কাজ বাস্তবায়ন করা হয়।	
নগর অবকাঠামো						
২.	ক) সড়ক/ফুটপাত নির্মাণ/ পুনর্নির্মাণ খ) নর্দমা নির্মাণ/ পুনর্নির্মাণ গ) বাস/ট্রাক টার্মিনাল নির্মাণ ঘ) বাজার উন্নয়ন ঙ) টাউন সেন্টার নির্মাণ চ) স্যানেটারী ল্যাট্রিন নির্মাণ ছ) টিউবওয়েল স্থাপন জ) ক্ষুদ্র-ঋন কর্মসূচী ঝ) বর্জ্য ব্যবস্থাপনা ঞ) বস্তি উন্নয়ন কার্যক্রম ট) নগর পরিচালনা উন্নতিকরণ ড) দারিদ্র বিমোচন নগর প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি	অবকাঠামো পরিকল্পনা ও নির্মাণের মাধ্যমে নগর অঞ্চলের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন। নগর সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় নির্ধারিত পৌরসভা ও উপজেলা শহরের মৌলিক নগর অবকাঠামো যেমনঃ সড়ক, ড্রেন, ফুটপাত, ব্রিজ/কালভার্ট নির্মাণ, বাসষ্ট্যান্ড, কাঁচাবাজার, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, স্যানেটারী ল্যাট্রিন, টাউন সেন্টার নির্মাণ, ইত্যাদিতে উন্নয়নে সহায়তা দিচ্ছে। পৌরসভা অধ্যাদেশ অনুযায়ী জেলা ও উপজেলা শহরের ২৩৯টি পৌরসভার এবং ২টি সিটি কর্পোরেশনে মাষ্টার প্ল্যান সম্পূর্ন হয়েছে। অবশিষ্ট পৌরসভা মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়নের লক্ষ্যে ডিপিপি'র	এলজিইডি'র প্রকল্পসমূহ পৌর-মেয়রগণের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণের দপ্তর। নগর সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্পভূক্ত সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভা সমূহ এবং তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা এর কার্যালয়সমূহ	বিনামূল্যে	এলজিইডি সদর দপ্তর সারা দেশব্যাপি অথবা জেলা ভিত্তিক/এলাকা ভিত্তিক সমীক্ষাপূর্বক বাস্তবায়নযোগ্য প্রস্তাবিত স্কীমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য ডিপিপি (Development Project Proforma) প্রণয়ন করে অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়। পরিকল্পনা কমিশন	১। এজিইডি'র প্রকল্পভূক্ত পৌর মেয়রগণ, প্রকল্প পরিচালক নগর উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ ২। সংশ্লিষ্ট জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী। ৩। সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভার নির্বাহী ও সহকারী প্রকৌশলী। ৪। নগর সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক। ৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা-১২০৭। ফোনঃ+৮৮-০২-৮১২১১৬৯ ই-মেইলঃ se.urban@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 ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। নগর সেক্টরের কর্ম পরিকল্পনার আওতায় নিম্নবর্ণিত ৬টি ক্ষেত্রে সংস্কার কাজ চলছেঃ * নাগরিক সচেতনতা বৃদ্ধি ও তাদের অংশগ্রহণ। *নগর পরিকল্পনা। * মহিলাদের অংশগ্রহণ। * শহরের দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে একীভূতকরণ। *আর্থিক দায়বদ্ধতা ও টিকে থাকা (Sustainability)। * প্রশাসনিক স্বচ্ছতা। বিশ্বব্যাংক সহায়তায় গঠিত মিউনিসিপ্যাল সাপোর্ট ইউনিট (MSU) এবং এশীয় উন্নয়ন ব্যাংকের সহায়তায় গঠিত আরবান ম্যানেজমেন্ট সাপোর্ট ইউনিট (UMSU) সমন্বয়ে নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিট অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) ও তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) তত্ত্বাবধানে ১৭৫টি পৌরসভা ও ৮টি সিটি কর্পোরেশন সহ সম্প্রতি বিশ্বব্যাংকের অর্থায়নে MGSP প্রকল্পের আওতায় MSU-র মাধ্যমে দেশের সকল পৌরসভা ও ৮টি সিটি কর্পোরেশনে ডিজিটাল পদ্ধতিতে সার্ভিস প্রদানের উদ্দেশ্যে তাদের ক্ষমতা বাড়ানোর লক্ষ্যে ট্যাক্স, পানি সরবরাহ, হিসাব রক্ষণ, ট্রেড লাইসেন্স, অবকাঠামো তালিকা প্রস্তুতকরণ বিষয়ে হার্ডওয়্যার ও সফ্টওয়্যার সহায়তা এবং সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ দিয়ে যাচ্ছে। পৌরসভার			আর্থিক ক্ষমতা এবং বিধি বিধান অনুযায়ী ডিপিপি অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন। ডিপিপি অনুমোদনের পর প্রকল্প মেয়াদে অবকাঠামো নির্মাণের জন্য পর্যায়ক্রমে দরপত্র আহবান করে কাজ বাস্তবায়ন করা হয়।	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		বিভিন্ন জনগোষ্ঠীকে পৌরসভার উন্নয়ন পরিকল্পনা, প্রকল্প নির্বাচন, ভৌত অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ, কর আদায়, পানি সরবরাহ ও স্বাস্থ্য ব্যবস্থা, বর্জ্যব্যবস্থাপনা, পরিবেশ উন্নয়ন কাজে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ওয়ার্ড ও শহর পর্যায়ে সমন্বয় কমিটি (TLCC & WLCC) এবং কমিউনিটি ভিত্তিক সংগঠন (CBO) গঠনে সহায়তা দিচ্ছে।				
ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন						
৩.	ক) বাঁধ নির্মাণ খ) স্লুইচ গেট নির্মাণ গ) রাবার ড্যাম নির্মাণ ঘ) খাল খনন ও পুনঃখনন ঙ) বন্যা নিয়ন্ত্রণ, বাঁধ নির্মাণ/ পুনর্নির্মাণ চ) স্থানীয় পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিকে (পাবসস) বিভিন্ন কারিগরী ও জীবিকা উন্নয়নে সহায়তা প্রদান।	ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন অপারেশন রক্ষণাবেক্ষণ সহযোগিতার মাধ্যমে দেশের পানি সম্পদ উন্নয়ন। গ্রামীণ এলাকায় অনুর্ধ ১০০০ হেক্টর বা ২৫০০ একর জমিতে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে পানি সংক্রান্ত যে কোন সমস্যা যেমন সেচ এলাকা বৃদ্ধি, পানি সংরক্ষণ, বন্যা ব্যবস্থাপনা ও জলাবদ্ধতা দূরীকরণের জন্য স্বার্থ সংশ্লিষ্ট জনগণ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে এলজিইডি'র উপজেলা প্রকৌশলী ও নির্বাহী প্রকৌশলী হয়ে আইডব্লিউআরএম ইউনিট-এ আবেদন করতে পারেন। আবেদনের ৬ মাসের মধ্যে প্রকল্পটি বাস্তবায়নযোগ্য কিনা সে বিষয়ে অবহিত হবেন। বাস্তবায়নযোগ্য হলে দেড় থেকে দুই বছরের মধ্যে প্রকল্পের সুফল পাবেন।	১। সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণের দপ্তর জেলা পর্যায়ের এলজিইডি'র নির্বাহী প্রকৌশলীগণের দপ্তর ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৩। সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী। ৪। সংশ্লিষ্ট জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী ৫। আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা-১২০৭।	আবেদনের জন্য নির্ধারিত ফরমের জন্য অর্থের প্রয়োজন নেই। উপ-প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হলে মাটির কাজের ক্ষেত্রে ১.৫% এবং পাকা কাজের ক্ষেত্রে ৩% স্থানীয় অনুদান পাবসস ও এলজিইডি'র যৌথ হিসাবে জমা করতে হবে।	উপ-প্রকল্প অনুমোদন প্রাপ্তির পর বার্ষিক ক্রয়, পরিকল্পনা ও Contract ম্যানেজমেন্ট অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমা।	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী। ২। সংশ্লিষ্ট জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী। ৩। তত্ত্বাধায়ক প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা-১২০৭। ফোনঃ +৮৮-০২- ৮১৮১২৫৩ ই-মেইলঃ se.iwrm.pnd@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 ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ।	অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উপজেলার অর্ন্তগত সকল উপজেলা ও ইউনিয়ন সড়কের বাস্তব অবস্থা, যানবাহন চলাচলের সংখ্যা এবং সড়কের সেতু/কালভার্ট এর অবস্থা পর্যবেক্ষণ করে উপজেলা ডাটাবেজ হালনাগাদ করে উপজেলা প্রকৌশলী জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়ে প্রেরণ করেন। নির্বাহী প্রকৌশলী তার আওতাধীন সকল উপজেলার ডাটাবেজ হালনাগাদ করে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর অফিসে প্রেরণ করেন। সদর দপ্তর রক্ষণাবেক্ষণ ইউনিট প্রাপ্ত হালনাগাদ ডাটাবেজের আলোকে সফটওয়্যারের সাহায্যে জেলাওয়ারী রক্ষণাবেক্ষণ চাহিদা নিয়রূপ করেন এবং সাথে সাথে প্রাথমিক স্কীম তালিকা প্রণয়ন করেন। সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রাথমিক স্কীমগুলি উপজেলা প্রকৌশলীর মাধ্যমে সরেজমিনে যাচাই-বাছাই করে সম্ভাব্য প্রাক্কলন করেন। জেলা রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি জেলার বার্ষিক বরাদ্দকৃত বাজেট অনুযায়ী স্কীমের তালিকা চূড়ান্ত করতঃ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে (Annual Procurement Plan) অর্ন্তভূক্ত করে অনুমোদনের জন্য আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করেন। যা যাচাই বাছাই শেষে আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বিভাগীয়	সংশ্লিষ্ট সড়ক, সেতু/কালভার্ট ও অবকাঠামো নির্মাণের অবস্থানগত তথ্যাদি সম্বলিত অনুরোধ পত্র।	বিনামূল্যে	স্কীম বাস্তবায়নের মধ্যে প্রাপ্ত প্রদত্ত নির্ধারিত সময়সীমা।	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী। ২। সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী। ৩। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী। ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, রক্ষণাবেক্ষণ, এলজিইডি, সদর দপ্তর। ৫। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট বিভাগ।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী ও প্রধান প্রকৌশলী অনুমোদন করেন এবং অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী দরপত্র আহবান করে রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকার আলোকে রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়ন করেন।				
৫.	সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ।	উপ-প্রকল্প হস্তান্তরের পর পাবসস কর্তৃক অংশগ্রহণমূলক নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করার পর অর্থ প্রাপ্তি ও শর্ত সাপেক্ষে জরুরী ও মৌসুমী রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ পাবেন।	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী। ২। সংশ্লিষ্ট জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী ৩। তত্ত্বাধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা-১২০৭।	শুধুমাত্র পলি অপসারন কাজের ক্ষেত্রে ৫০% কাজ সেচ্ছাশ্রমের মাধ্যেমে করতে হবে।	৩ মাস (প্রতি অর্থ বছরের ডিসেম্বর-জানুয়ারী মাসের মধ্যে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। বরাদ্দ প্রাপ্তির পর জুন ৩০ এর মধ্যে।	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী। ২। সংশ্লিষ্ট জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী। ৩। তত্ত্বাধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা-১২০৭। ফোনঃ +৮৮-০২-৮১৮১২৫৩ ই-মেইল se.iwrm.pnd@lged.gov.bd ৪। পাবসস

বি.দ্র. নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে সেবার অনুরুপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসাবে অর্ন্তভূক্ত হবে। উদাহরণ: সম্পত্তির রেজিস্ট্রেশন, ট্রেড লাইসেন্স।

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	এলজিইডির সাংগঠনিক বিন্যাস	এলজিইডি'র প্রধান প্রকৌশলী দাপ্তরিক প্রধান হিসাবে আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭ অবস্থিত সদর দপ্তরে এলজিইডি দপ্তর পরিচালনা করছেন। তাছাড়া সদর দপ্তরে ৫জন অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ১১জন তত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ৪৩ জন নির্বাহী প্রকৌশলীসহ মোট ২০৯জন কর্মকর্তা কর্মচারী বিভিন্ন ইউনিটে কর্মরত আছেন। সদর দপ্তরে এলজিইডি'র কর্মকান্ড নিম্নবর্ণিত ইউনিটের	প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, তত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর হতে।	বিনামূল্যে	১৫-২০ কাযদিবস।	১। নাম: শ্যামা প্রসাদ অধিকারী পদবি: প্রধান প্রকৌশলী ফোন:+৮৮-০২-৯১২৪০২৭ ইমেইল: ce@lged.gov.bd ২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী সদর দপ্তর, ঢাকা। ৩। তত্বাবধায়ক প্রকৌশলী সদর দপ্তর, ঢাকা। ৪। প্রকল্প পরিচালক সদর দপ্তর, ঢাকা। ৫। সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকেঃ • প্রশাসন • পরিকল্পনা • ডিজাইন • সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা(IWRM) • পরিবেশ ব্যবস্থাপনা • মনিটরিং ও মূল্যায়ন • ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (MIS) • জিআইএস (জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম) • নগর ব্যবস্থাপনা • মাননিয়ন্ত্রণ • প্রশিক্ষণ • রক্ষনাবেক্ষণ ব্যবস্থাপনা • সড়ক নিরাপত্তা • ক্রয় কার্যক্রম (Procurement) • তথ্য ইউনিট এলজিইডি'র কর্মকান্ড সারাদেশে ৭ টি বিভাগ যথা ঢাকা, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট, রংপুর ও চট্টগ্রাম। ঢাকা ও রাজশাহী বিভাগের প্রতিটিতে ১জন অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর অধীন ২জন নির্বাহী প্রকৌশলীসহ সর্বমোট ১৫জন কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়িত্ব পালন করছেন অবশিষ্ট ৫টি বিভাগের প্রতিটিতে ৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়িত্ব পালন করছেন ও ১৪টি অঞ্চল যথা ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, সিলেট, রংপুর, ময়মনসিংহ, কুমিল্লা ফরিদপুর, যশোর, বগুড়া, দিনাজপুর এবং				

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		পটুয়াখালী অঞ্চলের মাধ্যমে বিস্তৃতা প্রতিটি অঞ্চলের দায়িত্বে রয়েছেন একজন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী। প্রতিটি অঞ্চলে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর অধীন নির্বাহী প্রকৌশলী এবং সহকারী প্রকৌশলীসহ মোট ১০জন কর্মকর্তা কর্মচারী রয়েছেন- যারা অঞ্চলের আওতাভূক্ত জেলার ন্যস্ত প্রশাসনিক দায়িত্বসহ এলজিইডি'র কর্মকান্ড মনিটরিং ও তদারকী করে থাকেন। ৬৪টি জেলার প্রতিটি জেলা সদরে নির্বাহী প্রকৌশলীর নেতৃত্বে ২জন সিঃ সহ:/সহকারী প্রকৌশলীসহ মোট ১৯জন (বৃহত্তর জেলায় ২২ জন) কর্মকর্তা/কর্মচারী জেলার সকল এলজিইডি'র কর্মকান্ড পরিচালনা করছেন। ৪৮৯টি উপজেলার প্রতিটিতে উপজেলা প্রকৌশলীর নেতৃত্বে সহকারী উপজেলা প্রকৌশলীসহ মোট ১৯জন কর্মকর্তা/কর্মচারী উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন কার্মকান্ড ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ড পরিচালনাসহ এলজিইডি'র কার্মকান্ড পরিকল্পনা ও তদারকারীতে নিবার্হী প্রকৌশলীকে সহযোগীতা করে থাকেন।				
	ক) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan)।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক DPPতে (ডিপিপি) প্রাক্কলিত মোট ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়ন করতঃ প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনের পর নোটিশ বোর্ড/এলজিইডির	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর দপ্তরসমূহ।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস।	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী (Procuring Entity)।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		ওয়েবসাইটে প্রকাশ করেন এবং প্রকল্পের আওতাভুক্ত জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীদের নিকট প্রেরণ করেন। সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী উক্ত পরিকল্পনাটি নোটিশ বোর্ডে প্রকাশ করতঃ সংশ্লিষ্ট জেলার ক্রয়কার্যক্রম শুরু করার ব্যবস্থা গ্রহণ করেন। ১ কোটি টাকা বা তদুর্ধ মুল্যমানের কার্য্য, পন্য ও সেবাক্রয়ের ক্ষেত্রে এবং ৫০ লক্ষ টাকা মূল্যমানের বা তদুর্ধ ভৌত সেবা বা বৃদ্ধি ভিত্তিক সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (CPTU)এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে।				
	খ) বিজ্ঞাপন বা দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।	পিপিআর-২০০৮ এর বিধি অনুযায়ী দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর দপ্তরসমূহ।	বিনামূল্যে	পিপিআর -২০০৮ অনুযায়ী।	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী (Procuring Entity)।
	গ) প্রাক-দরপত্র সভা আহবান।	দরপত্রদাতাগনের দরপত্র দলিল বা দরপত্র সংশ্লিষ্ট কোন প্রশ্ন বা ব্যখ্যা প্রদানের লক্ষ্যে প্রাগ-দরপত্র সভা আহবান করা হয়ে থাকে।উক্ত সভার কার্যবিবরণী দরপত্র ক্রয়কারী সকল দরপত্র দাতাদের নিকট প্রদান করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর দপ্তরসমূহ।	বিনামূল্যে	পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী।	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী (Procuring Entity)।
	ঘ) যোগ্যতা সম্পন্ন সরবরাহকারী বা ঠিকাদারদের তালিকা সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ।	বিশেষ ক্ষেত্রে সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে কোন ক্রয়কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী যোগ্যতা সম্পন্ন সরবরাহকারী বা ঠিকাদারীদের তালিকা সংরক্ষণ (Enlistment) করে থাকেন এবং দরদাতাদের যোগ্যতা বৎসর ভিত্তিক পুনর্বিবেচনার মাধ্যমে হালনাগাদ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর।	নির্ধারিত ফি এর মাধ্যমে জমা প্রদান করা হয়।	পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী প্রতি বছর একবার।	সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর/সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ঙ) দরপত্র সংক্রান্ত অভিযোগ দাখিল ও নিষ্পত্তিকরণ	পিপিআর-২০০৮ এর বিধির আলোকে অভিযোগ গ্রহণ এবং নিষ্পত্তিকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী/ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ দিন	-ঐ-
২.	ক) মাননিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত ল্যাব টেষ্ট সেবা।	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর তার নিজস্ব নির্মাণ কাজের মান নিয়ন্ত্রণ ছাড়াও সরকারী বা বেসরকারী প্রতিষ্ঠান এবং ব্যক্তি পর্যায়ের আবেদনের প্রেক্ষিতে ল্যাবরেটরী টেস্ট সেবা প্রদান করে থাকে। এলজিইডির সদর দপ্তর-এ অবস্থিত রয়েছে কেন্দ্রীয় ল্যাবরেটরী এবং বৃহত্তর জেলা সদরে রয়েছে আঞ্চলিক ল্যাবরেটরী। তাছাড়া অন্যান্য সকল জেলা সদরে রয়েছে জেলা ল্যাবরেটরী। যে কোন আবেদনকারী নির্ধারিত টেস্ট ফি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করত: ল্যাবরেটরী কর্তৃপক্ষ এর নিকট আবেদন করলে আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে নির্মাণ সামগ্রীর সংগ্রহকৃত নমুনা টেস্ট করার পরেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত টেস্ট রির্পোট প্রদান করা হয়।	১। আবেদন পত্র ২। নমুনা সনাক্তকরণ ট্যাগ (সংশ্লিষ্ট ল্যাবরেটরী হতে সংগ্রহ করতে হবে)। ৩। ট্রেজারী চালানের কপি।	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের সাপেক্ষে।	নমুনা সংগ্রহের পর থেকে লিখিত টেস্ট রির্পোট প্রদান পর্যন্ত।	জেলা ল্যাবরেটরী: সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে কেন্দ্রীয় ল্যাবরেটরী, আগারগাঁও, ঢাকা: ১। মো: মনিরুজ্জামান ২। মো: তারিকুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী +৮৮-০২-৯১১১৩০৭ xen.qc@lged.gov.bd.
	খ) প্রশিক্ষণ (মানব সম্পদ উন্নয়ন) বিভিন্ন সংস্থার চাহিদা।	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর তার নিজস্ব জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি ছাড়াও উন্নয়ন কর্মকান্ডের সাথে সংশ্লিষ্ট ষ্ট্যাক হোল্ডার, উপকারভোগী ও সরকারের প্রয়োজনানুযায়ী দক্ষতা বৃদ্ধি/প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান করে। সদর দপ্তরে প্রশিক্ষণ ইউনিট ছাড়াও ১৪টি অঞ্চলের আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	প্রশিক্ষণ চাহিদা পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে।	সরকার বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ এবং অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ স্বাপেক্ষে।	চাহিদা মোতাবেক ও অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা প্রতিপালন ও বিবেচনা স্বাপেক্ষে।	সদর দপ্তর পর্যায়: ১। তত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ) +৮৮-০২-৮১৮১৪১২ se.training@lged.gov.bd ctu@lged.gov.bd ২। প্রশিক্ষণ প্রকৌশলী (নির্বাহী প্রকৌশলী) +৮৮-০২-৯১৪৫৪৫২ asm.saiful@yahoo.com ৩। আঞ্চলিক পর্যায়: আঞ্চলিক পর্যায়ে

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		করা হয়ে থাকে। এছাড়াও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ সিডিউল প্রস্তুত/চাহিদা নিরুপনেও সহযোগিতা প্রদান করা হয়। অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণার্থীর হাতে কলমে প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে এলজিইডি থেকে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ করা হয়ে থাকে। বিভিন্ন সংস্থার চাহিদা মোতাবেক অতিথি বক্তা, প্রশিক্ষক/রির্সোস পার্সন প্রেরণ করা হয়ে থাকে।				(১৪টি অঞ্চল) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অঞ্চল) ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণের দায়িত্ব প্রাপ্ত) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর (অঞ্চল)।
৩.	এলজিইডি'র সড়ক কাটার অনুমতিপত্র।	অপরিহার্য্য নাগরিক সেবা প্রদানের লক্ষ্যে এলজিইডির সড়ক কাটার আবশ্যকতা দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট আগ্রহী প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি আবেদন করবেন। উক্ত আবেদন পাওয়ার পর সরেজমিনে যাচাইকরতঃ ক্ষতিপূরন ফি নির্ধারণ করে সংশ্লিষ্ট আবেদকারীকে অবহিত করা হবে। ক্ষতিপূরন ফি জমা দেয়ার পর রাস্তা কাটার অনুমতি দেয়া হয়।	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর।	নির্ধারিত মূল্য আদায় সাপেক্ষে।	১৫-২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী।
৪.	নির্মাণ কাজের যন্ত্রপাতি ও যানবাহন ভাড়া প্রদান।	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর বা অন্যকোন সরকারী/বে-সরকারী সংস্থা বা ব্যক্তি পর্যায়ের নির্মাণ কাজের জন্য যন্ত্রপাতি ও যানবাহন এলজিইডি'র জেলা পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীর অফিস থেকে অনুমোদিত ভাড়া তালিকা অনুযায়ী নির্ধারিত ভাড়া প্রদান করলে আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে ভাড়া দেয়া হয়।	সংশ্লিষ্ট জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ।	নির্ধারিত মূল্য আদায় সাপেক্ষে।	ভাড়ার জন্য উপযুক্ত থাকা সাপেক্ষে ৭-১৫ দিন।	সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	জিআইএস ম্যাপ সরবরাহ।	উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সুবিধার্থে জেলা ও উপজেলা ম্যাপ সরবরাহ করা হয়ে থাকে।	এলজিইডি'র দপ্তরের জিআইএস ইউনিট, জেলা পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর।	নির্ধারিত মূল্য আদায় সাপেক্ষে সরবরাহ করা হয়।	ফি পরিশোধের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে।	সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী, জিআইএস ইউনিট, লেভেল-৪, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৮১২৪৮৩৫ ই-মেইল: gis@lged.gov.bd জেলা পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপজেলা প্রকৌশলীগণের নিকট হতে
৬.	ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান।	দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য কার্যালয় প্রধানের অনুমোদন সাপেক্ষে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান করা হয়ে থাকে।	এলজিইডি ওয়েব সাইট।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে।	সিষ্টেম এনালিষ্ট লেভেল-৪, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৫০২ ই-মেইল: systemanalyst@lged.gov.bd
৭.	এসএমএস সার্ভিস প্রদান	সদর দপ্তর থেকে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তার সাথে দ্রুত জরুরী বার্তা প্রদানের জন্য এসএমএস ব্রডকাষ্টিং সার্ভিস প্রদান করা হয়ে থাকে।	এলজিইডি ওয়েব সাইট।	বিনামূল্যে	-	সিষ্টেম এনালিষ্ট লেভেল-৪, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৫০২ ই-মেইল: systemanalyst@lged.gov.bd
৮.	ওয়েবমেইল সেবা প্রদান।	দাপ্তরিক কাজে যোগাযোগের সুবিধার্থে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (আইসিটি) এর অনুমোদন সাপেক্ষে কর্মকর্তাদের ওয়েবমেইল একাউন্ট প্রদান করা হয়ে থাকে।	এলজিইডি ওয়েব সাইট	বিনামূল্যে	-	সিষ্টেম এনালিষ্ট লেভেল-৪, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৫০২ ই-মেইল: systemanalyst@lged.gov.bd
৯.	অন্য কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তরের ডিপোজিট ওয়ার্ক বাস্তবায়ন।	অন্য কোন মন্ত্রণালয়, সরকারী, আধা-সরকারী বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অনুরোধের প্রেক্ষিতে সমঝোতা চুক্তি অনুযায়ী কাঠামোগত বা স্থাপত্য নকশা প্রণয়ন, ক্রয় কার্যক্রম প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট স্থাপত্য নকশা প্রণয়নকারীর দপ্তর।	প্রকল্পের ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ আদায় সাপেক্ষে।	চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়।	প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০.	পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশনকে কারিগরী সহায়তা সহ প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান এবং অবকাঠমো উন্নয়নে সহায়তা প্রদান।	বিশ্বব্যাংক সহায়তায় গঠিত মিউনিসিপ্যাল সাপোর্ট ইউনিট(MSU) এবং এশীয় উন্নয়ন ব্যাংক সহায়তায় গঠিত আরবান ম্যানেজমেন্ট সাপোর্ট ইউনিট (UMSU) সমন্বয়ে নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিট অতিঃ প্রধান প্রকৌশলীর নেতৃত্বে পূর্ব নির্ধারিত পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন সমূহে ডিজিটাল পদ্ধতিতে সার্ভিস প্রদানের উদ্দেশ্যে তাদের সক্ষমতা বাড়ানো লক্ষ্যে হোল্ডিং ট্যাক্স, পানি সরবরাহ, হিসাবরক্ষণ, ট্রেড লাইসেন্স, অবকাঠামো তালিকা প্রস্তুতকরণ বিষয়ে হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সহায়তা এবং সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষন দিয়ে যাচ্ছে। পৌরসভার বিভিন্ন জনগোষ্ঠীকে পৌরসভার উন্নয়ন পরিকল্পনা, প্রকল্প নির্বাচন, ভৌত অবকাঠামো রক্ষাণাবেক্ষণ, কর আদায়, পানি সরবরাহ ও স্বাস্থ্য ব্যবস্থা, বর্জ্যব্যবস্থাপনা, পরিবেশ উন্নয়ন কাজে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ওয়ার্ড ও শহর পর্যায়ে সমন্বয় কমিটি (TLCC & WC) এবং কমিউনিটি ভিত্তিক সংগঠন (CBO) গঠনে সহায়তা দিচ্ছে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে।	১। সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক নগর ব্যবস্থাপনা সহায়তা ইউনিট, এলজিইডি ২। পরিচালক, নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিট, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা। ৩। অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১১.	ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন ও জেলা পরিষদের সড়ক, সেতু, ভবন, ঘাট/জেটি ইত্যাদিসহ বিভিন্ন স্থাপনার ডিজাইন সংক্রান্ত সহায়তা প্রদান।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে ডিজাইন প্রস্তুতকরণ।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	আবেদন ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রাপ্তির ২৮ (আটাশ) দিনের মধ্যে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ডিজাইন) ফোনঃ +৮৮০২৮১৫৪৪৪০ ফ্যাক্সঃ +৮৮০২৮১৫৬৬৪৩ ই-মেইলঃ se.design@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 ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২.	নগর পরিচালনা উন্নতিকরণ কর্ম পরিকল্পনা (Urban Government Improvement Action Plan)	নগর পরিচালনা ও অবকাঠামো উন্নতিকরন (১ম ও ২য় পর্যায়)প্রকল্পের আওতায় মোট ৭৪টি পৌরসভায় প্রশাসনে গতিশীলতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধির জন্য নগর পরিচালনা উন্নতিকরন কর্ম পরিকল্পনা (UGIAP) বাস্তবায়নের কাজ চলছে। উক্ত কর্ম পরিকল্পনার আওতায় নিম্নবর্ণিত ৬টি ক্ষেত্রে সংস্কার কাজ চলছেঃ • নাগরিক সচেতনতা বৃদ্ধি ও তাদের অংশগ্রহণ। • নগর পরিকল্পনা। • মহিলাদের অংশগ্রহণ। • শহরের দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে একীভূতকরণ। • আর্থিক দায়বদ্ধতা ও টিকে থাকা (Sustainability) • প্রশাসনিক স্বচ্ছতা।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	-ঐ-	প্রকল্প পরিচালক ইউজিপ(১ম/২য়/৩য়) পর্যায়, এলজিইডি ভবন, লেভেল-৭, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
১৩.	নগর অবকাঠামো উন্নয়ন।	জেলা ও উপজেলা অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় নির্ধারিত পৌরসভা ও উপজেলা শহরের মৌলিক নগর অবকাঠামো যেমনঃ সড়ক, ড্রেন, ফুটপাত, ব্রিজ/কালভার্ট নির্মাণ, বাসষ্ট্যান্ড, কাঁচাবাজার, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা ইত্যাদিতে উন্নয়নে সহয়তা দিচ্ছে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	প্রকল্পের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১৪.	উপজেলা ও জেলা শহরের মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়ন।	পৌরসভা অধ্যাদেশ অনুযায়ী জেলা ও উপজেলা শহরের মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়নে কারিগরী সহায়তা দেয়া হয়।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	প্রকল্পের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, এলজিইডি, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
১৫.	কৃষি কাজে ভূ-উপরিস্থ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ ও টেকসই ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে বিভিন্ন সমস্যার সমাধান।	গ্রামীণ এলাকায় অনুর্ধ ১০০০ হেক্টর বা ২৫০০ একর জমিতে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে পানি সংক্রান্ত যে কোন সমস্যা যেমন	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে অথবা সরাসরি এলজিইডি'র উপজেলা প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী/	বিনামূল্যে	প্রকল্প চলাকালীন ২ বছরের মধ্যে।	১।সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী ২।সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ৩।প্রকল্প পরিচালক, ক্ষুদ্র পানিসম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও,

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		সেচ এলাকা বৃদ্ধি, পানি সংরক্ষণ, বন্যা ব্যবস্থাপনা ও জলাবদ্ধাতা দূরীকরণের জন্য স্বার্থ সংশ্লিষ্ট জনগণ আবেদনের ৬ মাসের মধ্যে প্রকল্পটি বাস্তবায়নযোগ্য কিনা সে ব্যাপারে অবহিত হবেন। বাস্তবায়নযোগ্য হলে দেড় থেকে দুই বছরের মধ্যে প্রকল্পের সুফল পাবেন।	প্রকল্প পরিচালক এর নিকট আবেদন করতে পারেন।			শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
১৬.	উপ-প্রকল্পের স্থানীয় স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সমন্বয়ে পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) গঠন ও আর্থ- সামাজিক উন্নয়নে প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা প্রদান।	উক্ত প্রকল্প এলাকার জনগণ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) গঠনে সার্বিক সহায়তা পাবেন। পাবসস এর দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সাংগঠনিক, দারিদ্র হ্রাসকরণ, আর্থিক লেনদেন হিসাব, কৃষি উন্নয়ন, গবাদিপশু ও হাঁসমুরগী পালন, মৎস্য চাষসহ অন্যান্য সামাজিক উন্নয়ন কাজে প্রশিক্ষণ সহায়তা পাবেন।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে অথবা সরাসরি এলজিইডি'র উপজেলা প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী/ প্রকল্প পরিচালক এর নিকট আবেদন করতে পারেন।	বিনামূল্যে	উপ-প্রকল্পের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী।	-ঐ-
১৭.	অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ এবং জীবিকা উন্নয়নে ঋণ সহায়তা প্রদান।	উপ-প্রকল্প হস্তান্তরের পর পাবসস কর্তৃক অংশগ্রহণমূলক নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করার পর অর্থ প্রাপ্তি ও শর্ত সাপেক্ষে জরুরী ও মৌসুমী রক্ষাণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ পাবেন। প্রয়াজনের উপযুক্ততা উল্লেখপূর্বক লাইভলিহুড ইমপ্রুভমেন্ট ট্রাষ্ট হতে ঋণ সহায়তা পেতে পারেন।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে অথবা সরাসরি এলজিইডি'র উপজেলা প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী/ প্রকল্প পরিচালক এর নিকট আবেদন করতে পারেন।	বিনামূল্যে	৩ মাস (প্রতি অর্থ বছরের ডিসেম্বর-জানুয়ারী মাসের মধ্যে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে)।	১।সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী ২।সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ৩।প্রকল্প পরিচালক, ক্ষুদ্র পানিসম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
১৮.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আওতায় গঠিত তথ্য অধিকার আইনের আলোকে এলজিইডির কর্মকান্ড সম্পর্কে তথ্য প্রদান।	কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার আইনের আলোকে প্রকাশযোগ্য তথ্য প্রদান করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী তথ্য অধিকার আইন/২০০৯ অনুযায়ী।	নির্ধারিত ফি আদায় সাপেক্ষে।	আবেদন দাখিলের তারিখ হতে অনাধিক ২০ দিন একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট হলে অনাধিক ৩০ দিন।	আপিল কর্তৃপক্ষের (আরটিআই) নাম ও পদবীঃ জনাব মোঃ আউলাদ হোসেন, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশাসন) ফোন নং **+৮৮-০২-৫৮১৫১৪১০**। ই-মেইলঃ se.admin@lged.gov.bd তথ্য প্রদান ইউনিটের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার (আরটিআই) নাম ও পদবীঃ জনাব মোহাঃ শরীফ উদ্দীন, নির্বাহী প্রকৌশলী (প্রশাসন),

১৫

৬

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						ফোন নং-+৮৮-০২-৯১৩৯৬২৮। ই-মেইলঃ xen.admin@lged.gov.bd তথ্য প্রদানকেন্দ্র, তথ্য ইউনিট লেভেল-৫, এলজিইডি ভবন, ঢাকা।

বি.দ্র. ১। সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ও দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি/বিদেশি বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। সেবা গ্রহণকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠান end user না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা দাপ্তরিক সেবার অর্ন্তভূক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআরসি-এর নিকট থেকে ব্যন্ডউইডর্থ ক্রয়।

২.৩) অভ্যন্তরীন সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর।	সরাসরি এলজিইডি, সদর দপ্তর/বিভাগীয়/আঞ্চলিক/ নির্বাহী প্রকৌশলী অফিসের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে। খ) পেনশন বিধিমালা ও পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা-২০০৯ অনুসরণে। গ) শৃঙ্খলা ও অডিট নিস্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন যাচাই। ঘ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন (পেনশন ফরম, নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ইত্যাদি সংযুক্তিসহ। খ) প্রশ্যাশিত শেষ বেতন সনদ, চাকুরী বিবরণী, না দাবী প্রত্যয়নপত্র অডিট অনাপত্তি। গ) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র। ঘ) পেনশন সহজীকরণ ২০০৯ মোতাবেক অন্যান্য কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিভাগ) , আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রতি জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ।
২.	পিআরএল/লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর।	ক) সরাসরি এলজিইডি, সদর দপ্তর/বিভাগীয়/আঞ্চলিক/ নির্বাহী প্রকৌশলী অফিসের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে। খ) পেনশন বিধিমালা ও পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা-২০০৯ অনুসরণে। গ) শৃঙ্খলা ও অডিট নিস্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন যাচাই। ঘ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। খ) হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যায়ন (ঘোষিত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে) এসএসসি পাশের সনদপত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিভাগ) , আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রতি জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	ভবিষ্য তহবিল হতে চুড়ান্ত উত্তোলন।	ক) সরাসরি এলজিইডি, সদর দপ্তর/বিভাগীয়/আঞ্চলিক/নির্বাহী প্রকৌশলী অফিসের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে। খ) ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা অনুসরণে। গ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। খ) হিসাব রক্ষণ অফিস হতে চুড়ান্ত পাওনার অর্থরিটি। এবং জিপিএফ শ্লিপ।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিভাগ) ও আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রতি জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ।
৪.	ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী।	ক) সরাসরি এলজিইডি, সদর দপ্তর/বিভাগীয়/আঞ্চলিক/ নির্বাহী প্রকৌশলী অফিসের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে। খ) ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা অনুসরণে। ঘ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) হিসাব রক্ষণ অফিস হতে জিপিএফ জমা শ্লিপ ।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিভাগ) ও আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রতি জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ।
৫.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও অন্যান্য ছুটি।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক আবেদন/এলজিইডি, সদর দপ্তর/ বিভাগীয়/আঞ্চলিক/নির্বাহী প্রকৌশলী অফিসের মাধ্যমে প্রেরণের পর নিস্পত্তিকরণ আবেদনের প্রেক্ষিতে। খ) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ ও বাংলাদেশ চাকুরী (বিনোদন ভাতা) বিধিমালা-১৯৭৯ অনুসরণপূর্বক) নিস্পত্তি করা। গ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। খ) হিসাব রক্ষণ অফিস হতে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যায়ন (ঘোষিত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রধান (১ম শ্রেণীর ক্ষেত্রে, প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিভাগ) , আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্রতি জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ।
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি, শিক্ষা ছুটি ও অন্যান্য অর্জিত ছুটির আবেদন প্রক্রিয়াকরণ।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক আবেদন/এলজিইডি, সদর দপ্তর/ বিভাগীয়/আঞ্চলিক/নির্বাহী প্রকৌশলীর অফিসের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে। খ) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯। গ) ১ম শ্রেণীর ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ ও নিস্পত্তিকরণ	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। খ) হিসাব রক্ষণ অফিস হতে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যায়ন (ঘোষিত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রধান (১ম শ্রেণীর ক্ষেত্রে), প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিভাগ) , আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্রতি জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		ঘ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।				
৭.	মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর হিসেবে চাকরির বয়স বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ।	ক) এলজিইডির অধিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণের প্রেক্ষিতে। খ) এ অধিদপ্তরের মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত কাগজ পত্রাদি যাচাই বাছাই ও নিস্পত্তির জন্য মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। গ) অনুলিপির মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন পত্র। খ) মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র ও প্রাসংগিক কাগজপত্রাদি।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মুক্তিযোদ্ধা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ ও নিস্পত্তিকরণ।
৮.	দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে আর্থিক অনুদানের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ।	ক) অত্র অধিদপ্তরের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে যাচাই-বাছাই পূর্বক স্থানীয় সরকার বিভাগের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। খ) অনুলিপির মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। খ) মৃত্যু সনদ পত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ ও নিস্পত্তিকরণ।
৯.	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের (অধিনস্থ দপ্তরের নন-গেজেটেড কর্মচারীসহ) সরকারি বাসা বরাদ্দ প্রদান।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে খ) বাংলাদেশ বাসা বরাদ্দ বিধিমালা-১৯৮২ অনুসারে বাসা বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে নিস্পত্তি করা। গ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) নির্ধারিত আবেদন পত্র। খ) প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ প্রেরণ ও নিস্পত্তিকরণ।
১০.	গৃহ নির্মাণ/গৃহ মেরামত অগ্রিণ ঋণ।	ক) সরাসরি আবেদন/সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী নিস্পত্তি করা। খ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করা।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। খ) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাপে অঙ্গীকারনামা। গ) ঘোষণা পত্র কর্তৃপক্ষে প্রত্যায়ন পত্র। ঘ) প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ প্রেরণ ও নিস্পত্তিকরণ।
১১.	কম্পিউটার ক্রয়, মোটর সাইকেল ও বাই-সাইকেল ক্রয় ইত্যাদি অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান।	ক) সরাসরি আবেদন/সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে নীতিমালা অনুযায়ী নিস্পত্তি করা। খ) পত্রের মাধ্যমে আবেদনকারীকে	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। খ) সরকারী কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাপে	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস।	প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ প্রেরণ ও নিস্পত্তিকরণ।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		অবহিত করা।	অঙ্গীকারনামা। গ) ঘোষণা পত্র, ক্রয়ের বায়না পত্র ও কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়ন পত্র। ঘ) প্রশাসন শাখা।			
১২.	ক) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি, টাইম স্কেল সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান প্রক্রিয়াকরণ। খ) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের পদোন্নতি, টাইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	ক) দ্বিতীয় শ্রেণীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রস্তাব যাচাই-বাছাই পূর্বক স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ। খ) সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী নিস্পত্তি করা। গ) পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অবহিত করা।	ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে বিগত ৫ বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন। খ) টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড স্কেলের ক্ষেত্রে তিন বছরের এসিআর। গ) চাকুরী সন্তোষজন প্রত্যায়নের ভিত্তিতে।		১৫ কার্যদিবস।	ক) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক পদোন্নতির ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ প্রেরণ ও টাইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক নিস্পত্তিকরণ। খ) সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী।

বি.দ্র. অভ্যন্তরীণ (আওতাধীন পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানের জন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-কে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: লজিস্টিকস, ছুটি, জিপিএফ অগ্রিম।

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন্স চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়।
১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষ্যাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	বেনামি ও ভিত্তিহীন অভিযোগ দাখিল করে হয়রানি না করা।

বি.দ্র. সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না তা বিশ্লেষণ করে ছক পুরণ করতে হবে। কিছু বিষয় প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী (প্রশাসন)	নাম: মোহাঃশরীফ উদ্দীন পদবি: নির্বাহী প্রকৌশলী (প্রশাসন) ফোন:+৮৮-০২-৯১৩৯৬২৮ ই-মেইল: xen.admin@lged.gov.bd	এক মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশাসন)	নাম: মোঃ আউলাদ হোসেন পদবি: তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশাসন) ফোন:+৮৮-০২-৫৮১৫৯৪১০ ই-মেইল: se.admin@lged.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	অধিদপ্তরের প্রধান হিসেবে প্রধান প্রকৌশলী	১। নাম: শ্যামা প্রসাদ অধিকারী পদবি: প্রধান প্রকৌশলী ফোন:+৮৮-০২-৯১২৪০২৭ ইমেইল: ce@lged.gov.bd	এক মাস

(শ্যামা প্রসাদ অধিকারী)
প্রধান প্রকৌশলী
ফোনঃ ৯১২৪০২৭
ই-মেইলঃ ce@lged.gov.bd

বি.দ্র.

- মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন একজন যুগ্মসচিব। আপিল কর্মকর্তা হবেন একজন জ্যেষ্ঠ যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব।
- অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা। এ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হবেন।
- বিভাগীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের একজন কর্মকর্তা। অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হবেন।
- ইউনিয়ন, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট দপ্তরের জেলা পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা। বিভাগীয় পর্যায়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে গণ্য হবেন।