



“ডাক সেবায় আধুনিকায়ন
গ্রাম শহরে সম্মিলন”

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার এর কার্যালয়,
প্রধান ডাকঘর, লালমনিরহাট-৫৫০০।
Web: post.lalmonirhat.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

***নাগরিক সেবা সমূহ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি এবং প্রাপ্তি স্থান	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	খাম, ডাকটিকিট, রেজিস্ট্রি স্ট্যাম্প, স্মারক ডাকটিকিট বিক্রয়।	কাউন্টার নং ০১ ২য় তলা	.....	নির্ধারিত ডাকমাতুল অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	কাউন্টার ভিত্তিক
০২	পার্সেল, বীমা পার্সেল, ডিপিপি, ডকুমেন্ট, স্পিডপোস্ট ইস্যু, ই-কর্মস ইস্যু ও বিলি।	কাউন্টার নং ০৪ ২য় তলা	প্রেরক ও প্রাপকের পূর্ণ ঠিকানা (মোবাইল নং সহ) স্বাক্ষরিত খাম/প্যাকেট কাউন্টারে কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে বন্ধন করতে হবে।	নির্ধারিত ডাকমাতুল অনুযায়ী ডাকটিকিট/ফ্রাংকিং	৫/১০ মিনিট	
০৩	বৈদেশিক রেজিঃপত্র ইএমএস/পাসপোর্ট/ডকুমেন্ট	কাউন্টার নং ০৪ ২য় তলা	প্রেরক ও প্রাপকের পূর্ণ ঠিকানা (মোবাইল নং সহ) স্বাক্ষরিত খাম/প্যাকেট।	এম.ও এবং বিপিও নির্ধারিত কমিশন	৫/১০ মিনিট	
০৪	রেজিঃপত্র, জিইপি, বীমা পত্র, ডিপিএল ইস্যু।	কাউন্টার নং ০৩ ২য় তলা	.....	এম.ও এবং বিপিও নির্ধারিত কমিশন	৫/১০ মিনিট	
০৫	সাধারণ মনি অর্ডার, পোস্টাল অর্ডার বিক্রয় ও ডাংগানো, ডাক জীবন বীমা কিস্তি গ্রহণ	কাউন্টার নং ১০ ৩য় তলা	.....	এম.ও এবং বিপিও নির্ধারিত কমিশন	৫/১০ মিনিট	এপিএম
০৬	সাধারণ হিসাব (এসবি), মেয়াদী হিসাব (এফডি) জমা.	কাউন্টার নং ১১ ৩য় তলা	অনলাইন ক্রয় ফরম, এসবি-৮ ফরম, ফ্রেতা ও নমিনির ২ কপি করে পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ও এনআইডি কার্ডের ফটোকপি। ফ্রেতাকে ব্যাংক একাউন্টের তথ্য এবং MICR চেক (২লক্ষ এর উল্লেখ) ফ্রেতার টি আইএন (৫লক্ষ উল্লেখ) ট্রান্স রিটর্ন দাখিলের রপিন।	প্রথম জমা নগদ (২লক্ষ পর্যন্ত) পরবর্তী জমা ১০ লক্ষ পর্যন্ত MICR চেক এর মাধ্যমে	পর্যায়ক্রমে	
০৭	সাধারণ হিসাব (এসবি), মেয়াদী হিসাব (এফডি) উত্তোলন	.....	এসবি-৭ ফরম, প্রি মাচিউরড আবেদন, মূল পাশ বহিঃ (মেয়াদ পূর্তির আগে)	নগদ/চেক	.....	
০৮	সঞ্চয়পত্র ইস্যু (৩ বছর মেয়াদি তিন মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক, ৫ বছর মেয়াদি পরিবার, পেনশনার ও বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র)	কাউন্টার নং ১২ ৩য় তলা	অনলাইন ক্রয় ফরম, ফ্রেতা ও নমিনির ২কপি করে পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ও এনআইডি ফটোকপি। ফ্রেতাকে ব্যাংক একাউন্টের তথ্য এবং MICR চেক (২লক্ষ এর উল্লেখ) ফ্রেতার টি আইএন (৫লক্ষ উল্লেখ) ট্রান্স রিটর্ন দাখিলের রপিন।	নগদ/চেক	চেক নিকাশ সাপেক্ষে ৩ থেকে ৫ কর্মদিবস	
০৯	ইএমটিএস (EMTS) ইস্যু ও বিলি	কাউন্টার নং ০৯ ৩য় তলা	.....	ইএমটিএস প্রি হারারে ৫/- (নুতন ১০/-)	৫/১০ মিনিট	পোস্টাল অপারেটর
১০	ক. পাস বই বিক্রয় ইস্যু খ. সঞ্চয়পত্র বিক্রয় ইস্যু	.....	ক. আবেদনপত্র, ফ্রেতার এনআইডি কার্ড এর ফটোকপি ও নাগরিক সনদ, জিডির কপি, পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ০০ (তিন) কপি। খ. আবেদনপত্র, ফ্রেতার এনআইডি কার্ড এর ফটোকপি, নাগরিক সনদপত্র, জিডির কপি। মানুষের ইস্যুর ক্ষেত্রে ০২ টি জাতীয় পরিচয় বিজ্ঞপন, এফডিডিটি, ইডেমিনিটি বক্ত, চালান করা (ব্যাংক)। (প্রতি লম্বে ৬ টাকা)	৫ টাকার ডাকটিকিট/ ব্যাংক চালান করা	১৫ কর্মদিবস	এপিএম
১১	সাধারণ হিসাব (এসবি), মেয়াদী হিসাব (এফডি) এবং সঞ্চয়পত্র (মরণোত্তর দাবী)	আবেদন ও তদন্ত সাপেক্ষে এসবি শাখা ও পরিবর্ধকের কক্ষ	আবেদনপত্র, ফ্রেতার এনআইডি কার্ড এর ফটোকপি, নাগরিক সনদ, ফ্রেতার অনলাইন মুদ্রা সনদ ও প্রত্যয়ন পত্র, নমিনির এনআইডি কার্ড ও নাগরিক সনদপত্র, সঞ্চয়পত্র/পাস বইয়ের ফটোকপি, নমিনির ০০ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি নমিনি নাবালক হলে তার পক্ষে আপলড কর্তৃক প্রাপ্ত অভিভাবক সনদ নমিনির ব্যাংক একাউন্টের তথ্য এবং MICR চেক এর কপি (অনলাইন সঞ্চয়পত্র)।	.....	৩০ কর্মদিবস	
১২	বীমা পরিশোধ (পিএলআই)	৩য় তলা	জন্মের রশিদ/মঞ্জুরী পত্র	নগদ/চেক	১০/১৫ মিনিট	পোস্টমাস্টার
১৩	নগদ	কাউন্টার নং ০৭ ২য় তলা	গ্রাহকের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ও নগদ একাউন্টের মোবাইল নম্বর।	.....	পর্যায়ক্রমে	নগদ প্রতিনিধি
১৪	চিঠিপত্র সঞ্চার তথ্য সরবরাহ এবং অভিযোগ গ্রহণ	শহর পরিদর্শক	আবেদন পত্র, রসিদের কপি	.....	৭ কর্মদিবস	শহর পরিদর্শক
১৫	সেবা সঞ্চার অভিযোগ	অভিযোগ বক্স/ পোস্টমাস্টার সরাসরি	তথ্য প্রদান (যদি থাকে)	নাই	পর্যায়ক্রমে দ্রুততম সময়ে	পোস্টমাস্টার

*** দাপ্তরিক সেবাঃ

ফোন: ০২৫৮৭৭১৪০৯৯

১৬	হাফ মেইল পরিবহন সেবা	মেইল শাখা	হুজি মোতাবেক	সন্ধ্যা ৬ টার পরে ট্রেনে মূল ও পরিশোধ পদ্ধতি অনুযায়ী	হুজিতে উন্মোচিত সময়ে মধ্যে	শহর পরিদর্শক
----	----------------------	-----------	--------------	---	--------------------------------	--------------

*** প্রয়োজনে/যে কোন তথ্যের জন্য যোগাযোগ: ০১৭১৬-৯৬২১৬০