



সেবা নির্দেশিকা (সিটিজেন চার্টার)  
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
www.rajukdhaka.gov.bd

এস্টেট শাখা			
ক্রমঃ	সেবার বিবরণ	আবেদনের ধরন	কার্যকাল
	উত্তরাধিকার সূত্রে নামজারী	সরাসরি/অনলাইন	১৫ কার্যদিবস
০২	স্ট্রীট হস্তান্তর/নামস্বত্ব/হেব' দলিল/বটনের অনুমতি	সরাসরি/অনলাইন	২৭ কার্যদিবস
০৩	হস্তান্তর/নাম (হেব')/বটনসূত্রে নামজারী	সরাসরি/অনলাইন	০৭ কার্যদিবস
০৪	স্ট্রীট হস্তান্তর/নামস্বত্ব/বটনের অনুমতিপত্র	সরাসরি/অনলাইন	২৭ কার্যদিবস
০৫	অম-মেজরানা অনুমোদন/বাউল(স্ট্রীট)	সরাসরি/অনলাইন	২০ কার্যদিবস
০৬	অম-মেজরানা অনুমোদন/বাউল(স্ট্রীট)	সরাসরি/অনলাইন	২০ কার্যদিবস
০৭	ইমরত নির্মাণের নকশা অনুমোদনের হাটপত্র	সরাসরি/অনলাইন	০৫ কার্যদিবস
০৮	জামানত ফেরত	সরাসরি/অনলাইন	০৮ কার্যদিবস
০৯	আবাসিক/বাণিজ্যিক ফল	সরাসরি/অনলাইন	১৫ কার্যদিবস
১০	উত্তরাধিকার সূত্রে সংশোধিত বরনকশা	সরাসরি/অনলাইন	১৫ কার্যদিবস
১১	লীজ দলিল	সরাসরি	৩০ কার্যদিবস
প্রশাসন শাখা			
ক্রঃ নং	সেবার বিবরণ	আবেদনের ধরন	কার্যকাল
০১	চাকরী ছাড়করণ	সরাসরি	৩০ দিন
০২	সকল প্রকার ছুটি প্রদান (অভ্যন্তরীণ)	সরাসরি	০৭ কার্যদিবস
০৩	বইয়ং বাংলাদেশ ছুটি অনুমোদন	অনলাইন	১০ কার্যদিবস
০৪	অবসর প্রস্তুত ছুটি	সরাসরি	১০ কার্যদিবস
০৫	পেনশন	সরাসরি	২৫ কার্যদিবস
০৬	জি.পি.এফ হিসাব খোলা	সরাসরি	২০ কার্যদিবস
০৭	পুঁজু নির্মাণ অগ্রিম প্রদান/ভিপিএফ অগ্রিম প্রদান	সরাসরি	১৫ কার্যদিবস
০৮	পুলিশ ভেরিফিকেশন	সরাসরি	০৫ কার্যদিবস
০৯	সভা/সেমিনার বা অন্য কোন মনোনয়ন প্রদান	সরাসরি	০৩ কার্যদিবস
১০	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	সংশোধিত পত্র	০৩ কার্যদিবস
১১	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া ও মনোনয়ন	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা	৪৫ কার্যদিবস
১২	বাস বরাদ্দ/পরিবর্তন	সরাসরি	১৫ কার্যদিবস
১৩	অভিযোগ/বিতর্কিত মামলা	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা	০৫ কার্যদিবস
১৪	সফটসীম অন্বেষণ	মুদ্রাধন রিপোর্ট	০৭ কার্যদিবস
১৫	পাসপোর্ট ইস্যুর অনাপত্তি জ্ঞান	সরাসরি	০৭ কার্যদিবস
১৬	টাইম ফেল/ভিস্তার বেতন ফেল/সিলেকশন শ্রেণী প্রদান	মুদ্রাধন রিপোর্ট	১৫ কার্যদিবস
১৭	বর্ষিক বেতন বৃদ্ধি	মুদ্রাধন রিপোর্ট	১৫ কার্যদিবস
১৮	টেপিফোন/মোবাইল সুবিধা প্রদান	সরাসরি	০৭ কার্যদিবস
১৯	শ্রুতি ও বিনোদন ভাতা প্রদান	সরাসরি	১০ কার্যদিবস
২০	ফে.ফিলপ্রদান/বেতন নির্ধারণ	সংশোধিত জি.ও	০২ কার্যদিবস

নগর পরিকল্পনা শাখা			
ক্রমঃ	সেবার বিবরণ	আবেদনের ধরন	কার্যকাল
০১	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধিত ২০১২ ও ২০১৪) এর আওতার উন্মোক্তা নিবন্ধীকরণ, পরামর্শকরণ ও প্রকল্প অনুমোদন।	সরাসরি	৪৫ দিনের মধ্যে তদন্ত ও ফিস জমাদানের ৩০ দিনের মধ্যে নিবন্ধন করা হয়।
০২	সরকারী বিভিন্ন সংস্থার জন্য ভূমি অধিগ্রহণের বিষয়ে রাজস্বিক কর্তৃক অনাপত্তি পত্র প্রদান।	সরাসরি	আবেদন প্রাপ্তির ২১ দিনের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।
০৩	অনুমোদিত বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের প্লট একত্রিকরণ।	সরাসরি	আবেদন প্রাপ্তির যথাযথ প্রক্রিয়ায় হাজিরা প্রদান ও ফিস প্রদানের সাপেক্ষে ৩০ দিনের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।
০৪	অনুমোদিত বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের প্লটের প্ল্যানিং পারমিট এর আবেদন নিষ্পত্তিকরণ।	সরাসরি	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।
০৫	রাজস্বিকের আওতাধীন ০৮ টি অঞ্চলের মাঝে ভূমি ব্যবহার হাটপত্র/প্ল্যানিং পারমিট আবেদন নিষ্পত্তিকরণ।	অনলাইন	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে হাটপত্র প্রদান করা হয়।
০৬	বিশ্বন অঞ্চল পরিকল্পনা (ডা.প) সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান।	সরাসরি ও অনলাইন	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে তথ্য প্রদান করা হয়।
উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ শাখা			
ক্রঃনং	সেবারবিবরণ	আবেদনের ধরন	কার্যকাল
০১	ইমরত নির্মাণ অনুমোদনপত্র	অনলাইন	আবেদন প্রাপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে
০২	বিশেষ প্রকল্প হাটপত্র	অনলাইন	আবেদন প্রাপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে
০৩	ব্যবহার বা অনুপেসি সাইটিফিকেট	অনলাইন/সরাসরি	আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে
০৪	ডেভেলপার নিবন্ধন	সরাসরি	আবেদন প্রাপ্তির ৯০ দিনের মধ্যে

**অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)**

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন।

তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন

ক্রঃ নং	কোন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ও পদবী: জনাব শামীমা মোমেন পরিচালক (বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল), রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা। ফোন: ০১৭৩০০৩৪০৪০ ওয়েব পেইজ: www.rajukdhaka.gov.bd	১০ দিন
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (CGRS) কর্মকর্তার নাম ও পদবী: জনাব মোঃ অনিছুর রহমান মিজা, বিপিএএ চেয়ারম্যান (সিবি), রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা। ফোন: ০১৭৩০০১৯০১ ইমেইল: chairman@rajukdhaka.gov.bd ওয়েব পেইজ: www.rajukdhaka.gov.bd	১০ দিন

**অপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:**

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাল্পিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১	নির্ধারিত ক্ষেত্রে সম্মুখভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধকরা।
৩	সম্ভবতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	সঠিক তথ্য প্রদান
৫	যুক্ত সময় পরে অপেক্ষা করা