

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ওয়াক্ফ প্রশাসন  
ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
www.waqf.gov.bd  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন :


- ভিশন : ওয়াক্ফ এক্টেট সনুহের সৃষ্ট ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ধর্মীয়, সামাজিক ও জনকল্যাণ সাধন।  
মিশন : ওয়াক্ফ আইন, অধ্যাদেশ, বিধি-বিধান ও সার্কুলার অনুযায়ী ওয়াক্ফ সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ ও সৃষ্ট ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সেবামূলক ও কল্যাণমূলক কার্যক্রম গ্রহণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ

২.১) নাগরিকসেবা

| ক্রঃ নং | সেবারনাম                                       | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান  | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা   | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)   |
|---------|--|---|--|-------------------------------|--------------------------|---|
| (১)     | (২)  | (৩)   | (৪)  | (৫)                           | (৬)                      | (৭)   |
| ১       | অ-তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ সম্পত্তি তালিকাভুক্ত করা | ১. তালিকা ভুক্তির আবেদন পাওয়া গেলে/ওয়াক্ফ প্রশাসন অন্য কোন সূত্রে জ্ঞাত হলে<br>২. সম্পত্তির যথার্থতা যাচাইয়ের জন্য ওয়াক্ফ অধ্যাদেশ ১৯৬২ এর ৪৭(৫) ধারা মোতাবেক স্থানীয় জেলা প্রশাসন ও ওয়াক্ফ প্রশাসনের ইতিবাচক প্রতিবেদন প্রাপ্তি। | ১. ছবি ও জাতীয় পরিচয় পত্রসহ তালিকাভুক্তির নির্ধারিত ফরমে আবেদন;<br>২. ওয়াক্ফ দলিলের মূল কপি/সহিমোহর নকল;<br>৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল; (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান);<br>তালিকাভুক্তির আবেদন ফরম ওয়াক্ফ প্রশাসনের প্রধান কার্যালয়ে/ ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.waqf.gov.bd">www.waqf.gov.bd</a> ) পাওয়া যাবে ]<br>লিংক:<br><a href="https://waqf.gov.bd/site/files/c0fd4e13-cb20-43fc-b15a-fa710743979a/">https://waqf.gov.bd/site/files/c0fd4e13-cb20-43fc-b15a-fa710743979a/</a> | বিনামূল্যে                    | ১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস | দায়িত্ব প্রাপ্ত উপ ওয়াক্ফ প্রশাসক ও সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসকগণঃ<br>প্রশাসন ও অর্থ শাখা, এবং ঢাকা, খুলনা, বরিশাল ও সিলেট বিভাগ:<br>জনাব আনিসুর রহমান<br>উপ ওয়াক্ফ প্রশাসক ( উপসচিব)<br>ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:depu_1@waqf.gov.bd">depu_1@waqf.gov.bd</a><br><br>আইন, আইসিটি, প্রকল্প ও উন্নয়ন শাখা এবং চট্টগ্রাম, রাজশাহী, ময়মনসিংহ ও রংপুর বিভাগ:<br>জনাব শামীম আহমেদ<br>উপ ওয়াক্ফ প্রশাসক ( উপসচিব)<br>ফোন: ০২-৪৮৩১৪৯৫৭<br>ই-মেইল: <a href="mailto:depu_2@waqf.gov.bd">depu_2@waqf.gov.bd</a><br><br>চট্টগ্রাম জেলা :<br>মোঃ মেহেদী হাসান<br>সিনিয়র সহকারী সচিব |
| ২       | তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ এক্টেটের মোতাওয়ালী নিয়োগ | আবেদনপত্র পেলে/জ্ঞাত হলে স্থানীয় ওয়াক্ফ পরিদর্শক/হিসাব নিরীক্ষক বা ওয়াক্ফ প্রশাসক বাংলাদেশ কর্তৃক নিয়োজিত সংস্থা এর তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে/ শুনানী গ্রহণান্তে   | ১. ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রসহ আবেদন;<br>২. ওয়াক্ফ দলিলের মূল কপি/ সহিমোহর নকল;<br>৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল; (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান);  | বিনামূল্যে                    | ১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস |   |

|   |  |   |   |            |                          |   |
|---|--|---|---|------------|--------------------------|---|
|   |  |   | ৪. উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের ওয়ারিশান সনদের মূলকপি/সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ওয়ারিশদের সম্মতি।   |            |                          | সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক<br>ফোন: ০১৭৪০-৬৩২২৬৮<br>ই-মেইল: <a href="mailto:section.chattogram1@waqf.gov.bd">section.chattogram1@waqf.gov.bd</a>   |
| ৩ | তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ এস্টেটের কমিটি অনুমোদন   | আবেদনপত্র পেলে/জ্ঞাত হলে স্থানীয় ওয়াক্ফ পরিদর্শক/ হিসাব নিরীক্ষক বা ওয়াক্ফ প্রশাসক বাংলাদেশ কর্তৃক নিয়োজিত সংস্থা এর তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে/ শুনানী গ্রহণান্তে                  | ১. আবেদনপত্র<br>২. ওয়াক্ফ দলিলের মূল কপি/ সহিমোহর নকল;<br>৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল; (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান);<br>৪. কমিটি গঠন সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।  | বিনামূল্যে | ১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস | সিলেট ও ময়মনসিংহ বিভাগঃ<br>প্রশাসন শাখা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)<br>জনাব তানজিলা কবির ত্রপা<br>সিনিয়র সহকারী সচিব<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক<br>ফোন: ০১৭৪৮-৬৪৪২৫৮<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.maymanshingh@waqf.gov.bd">aa.maymanshingh@waqf.gov.bd</a> |
| ৪ | তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ এস্টেটের মোতাওয়াল্লী/ কমিটির বিরুদ্ধে উত্থাপিত আপত্তি নিষ্পত্তি | ১. আপত্তি পেলে যথাযথ ভাবে তদন্ত ও পক্ষগণের জবাব গ্রহণ;<br>২. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শুনানী গ্রহণ;  | ১. এস্টেটের বেনিফিসিয়ারী কর্তৃক দাখিলকৃত অভিযোগ;<br>২. অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণক।  | বিনামূল্যে | ১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস | ঢাকা অঞ্চল ১ ও ৩ শাখা<br>জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন খান<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক<br>ফোনঃ ০১৭১৫-০১৭১২৫।<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.dhaka@waqf.gov.bd">aa.dhaka@waqf.gov.bd</a>   |
| ৫ | তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ সম্পত্তি অডিটকরণ   | সংশ্লিষ্ট জেলার ওয়াক্ফ পরিদর্শকগণ/হিসাব নিরীক্ষকগণ বা ওয়াক্ফ প্রশাসক কর্তৃক নিয়োজিত সংস্থা এর মাধ্যমে বার্ষিক আয় ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা সরেজমিনে এস্টেট পরিদর্শন/অডিট করণের মাধ্যমে | মোতাওয়াল্লী/কমিটি কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত বার্ষিক রিটার্ন ফরমে হিসাব দাখিল ও নিরীক্ষা যোগ্য কাগজপত্র; (তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ সম্পত্তির হালরেকর্ড, ব্যাংক স্টেটমেন্ট, আয়ের উৎস, খরচের ভাউচার, রেজিস্টার ইত্যাদি)  | বিনামূল্যে | ০৭ (সাত) কার্যদিবস       | আই সি টি, প্রকল্প ও উন্নয়ন এবং তথ্য শাখাঃ<br>জনাব মোঃ শাহ আলম<br>সহকারী প্রোগ্রামার<br>ফোনঃ ০১৯১৪-৪৭৬২৮৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:s.alam.ict@waqf.gov.bd">s.alam.ict@waqf.gov.bd</a>   |
| ৬ | তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ সম্পত্তির ওয়াক্ফ অনুদান (Contribution) নির্ধারণ                 | এস্টেটের বার্ষিক নীট আয়ের ৫% হারে  | ওয়াক্ফ প্রশাসনের নির্ধারিত বার্ষিক রিটার্ন ফরম পূরণ করে হিসাব দাখিল (রিটার্ন ফরম ওয়াক্ফ প্রশাসনের প্রধান কার্যালয়ে/ওয়েব সাইটে ( <a href="http://www.waqf.gov.bd">www.waqf.gov.bd</a> ) পাওয়া যাবে) লিংক: <a href="https://waqf.portal.gov.bd/site/page/91d8fb9b-ca85-421e-9892-7470f5f1e3c7/">https://waqf.portal.gov.bd/site/page/91d8fb9b-ca85-421e-9892-7470f5f1e3c7/</a> | বিনামূল্যে | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস     | রাজশাহী বিভাগ :<br>জনাব মোঃ জাহাজীর আলম<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (ভারপ্রাপ্ত)<br>ফোন: ০১৯৮৮৩০১৭৩০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.rajshahi@waqf.gov.bd">aa.rajshahi@waqf.gov.bd</a>  |



|    |   |  |   |            |                          |   |
|----|---|--|---|------------|--------------------------|---|
| ৭  | তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ সম্পত্তির উপর নির্ধারিত ওয়াক্ফ অনুদান (Contribution) বিষয়ে আপত্তি নিষ্পত্তি করণ | শুনানীর মাধ্যমে /তদন্তের ভিত্তিতে পুনঃ নিরীক্ষার মাধ্যমে                     | ১. আবেদনপত্র;<br>২. আপত্তির স্বপক্ষে উপযুক্ত প্রমাণক।   | বিনামূল্যে | ৯০ (নব্বই) কার্যদিবস     | রংপুর বিভাগ<br>জনাব মো: মাসুদুর রহমান সিকদার<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (ভারপ্রাপ্ত)<br>ফোন: ০১৭১৬৮৪৯৮৬০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.rangpur@waqf.gov.bd">aa.rangpur@waqf.gov.bd</a>   |
| ৮  | তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ সম্পত্তির ওয়াক্ফ অনুদান (Contribution) আদায়                                     | রশিদমূলে ক্যাশ গ্রহণ করে/চেক/ ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার/মানি অর্ডারের মাধ্যমে | জারীকৃত দাবী নোটিশ বিবরণী   | বিনামূল্যে | ০১ (এক) কার্যদিবস        | ঢাকা অঞ্চল ২ ও ৪ এবং আইন শাখা:<br>জনাব ফরিদ আহম্মদ<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.)<br>ফোন: ০১৭১৬০৫৭৯৭৭<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.dhaka@waqf.gov.bd">aa.dhaka@waqf.gov.bd</a>  |
| ৯  | ওয়াক্ফ সম্পত্তি অবৈধ দখল মুক্তকরণ  | আবেদনপত্র পেলে/জ্ঞাত হলে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে                    | ১. সুনির্দিষ্ট তথ্য-উপাত্তসহ আবেদন;<br>২. ওয়াক্ফ দলিলের সহিমোহর নকল;<br>৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান)। | বিনামূল্যে | ১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস | ঢাকা বিভাগ (ঢাকা জেলা ব্যতিত)<br>জনাব মোহাম্মদ জহুরুল হক তরফদার<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.)<br>ফোন: ০১৫৫২৪৮৪৬৭১<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.dhaka@waqf.gov.bd">aa.dhaka@waqf.gov.bd</a>   |
| ১০ | ওয়াক্ফ সম্পত্তি অবমুক্ত করণ  | আবেদন প্রাপ্ত হলে ওয়াক্ফ প্রশাসক/ উপ প্রশাসক কর্তৃক শুনানী গ্রহণান্তে       | ১. সুনির্দিষ্ট তথ্য-উপাত্তসহ আবেদনপত্র;<br>২. দলিলের সহিমোহর নকল;<br>৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান)।     | বিনামূল্যে | ১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস | চট্টগ্রাম বিভাগ (চট্টগ্রাম জেলা ব্যতিত)<br>জনাব মো: গোলাম সরোয়ার<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.)<br>ফোন: ০১৫৫২৩৪৭৮২৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.chattogram@waqf.gov.bd">aa.chattogram@waqf.gov.bd</a><br><br>অর্থ শাখাঃ<br>জনাব মোহাম্মদ আবুল কাসেম<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.)<br>ফোন: ০১৬৭৪৯৯২৯২৮<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.finance@waqf.gov.bd">aa.finance@waqf.gov.bd</a><br><br>খুলনা ও বরিশাল বিভাগঃ<br>জনাব মোঃ রেজাউল করিম সরকার<br>সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.)<br>ফোন: ০১৭১২-১৫০১৫৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:aa.barishal@waqf.gov.bd">aa.barishal@waqf.gov.bd</a> |

|    |                       |                       |   |  |                         |   |
|----|-----------------------|-----------------------|---|--|-------------------------|---|
| ১১ | সার্টিফাইড কপি সরবরাহ | আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে | ওয়াক্ফ প্রশাসন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে<br>আবেদন<br>[নকল ফরম ওয়াক্ফ প্রশাসনের প্রধান<br>কার্যালয়ে/ওয়েব সাইটে<br>(www.waqf.gov.bd) পাওয়া যাবে]<br>লিংক;<br><a href="https://waqf.gov.bd/site/page/e38095c8-7a12-4ec2-a79c-005042810511/">https://waqf.gov.bd/site/page/e38095c8-7a12-4ec2-a79c-005042810511/</a>   | ১. অনুমোদন<br>ফি ৫/- (পাঁচ)<br>টাকা<br>২. প্রতি<br>ফলিউ/ পাতা<br>১০/- (দশ)<br>টাকা<br>(ওয়াক্ফ<br>প্রশাসনের<br>ক্যাশ শাখায়<br>রশিদ মূলে<br>মূল্য<br>পরিশোধ) | ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস | সংশ্লিষ্ট সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক  |
| ১২ | তথ্য প্রদান           | আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে | নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>[তথ্য প্রাপ্তির ফরম ওয়াক্ফ প্রশাসনের<br>প্রধান কার্যালয়ে/ ওয়েবসাইটে<br>(www.waqf.gov.bd)পাওয়া যাবে]<br>লিংক;<br><a href="https://waqf.gov.bd/site/forms/1e20d194-bbf4-4719-9d3b-5c84540199f0/%E0%A6%86%E0%A6%AC%E0%A7%87%E0%A6%A6%E0%A6%A8-%E0%A6%93-%E0%A6%86%E0%A6%AA%E0%A6%BF%E0%A6%B2-%E0%A6%AB%E0%A6%B0%E0%A6%AE">https://waqf.gov.bd/site/forms/1e20d194-bbf4-4719-9d3b-5c84540199f0/%E0%A6%86%E0%A6%AC%E0%A7%87%E0%A6%A6%E0%A6%A8-%E0%A6%93-%E0%A6%86%E0%A6%AA%E0%A6%BF%E0%A6%B2-%E0%A6%AB%E0%A6%B0%E0%A6%AE</a> | নির্ধারিত<br>মূল্যে  | ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস | জনাব মোঃ শাহ আলম<br>সহকারী প্রোগ্রামার<br>দায়িত্ব প্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা<br>ফোনঃ ০১৯১৪-৪৭৬২৮৫<br>ই-মেইল:s.alam.ict@waqf.gov.bd |



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান              | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময় সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)   |
|--------|---|---|--|----------------------------------|-------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)   | (৪)  | (৫)                              | (৬)                     | (৭)  |
| ১      | বিভিন্ন সরকারি / বেসরকারি সংস্থা<br>কর্তৃক যাচিত ওয়াকফ এস্টেট/<br>সম্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান | চাহিদার ভিত্তিতে<br>বিদ্যমান আইন ও<br>বিধি-বিধানের<br>আলোকে | উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে<br>প্রাপ্ত দাপ্তরিক পত্র | বিনামূল্যে                       | ১৫ (পনের) কার্যদিবস     | জনাব আনিসুর রহমান<br>উপসচিব<br>উপ প্রশাসক (প্রশাসন)<br>ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:depu_1@waqf.gov.bd">depu_1@waqf.gov.bd</a> |
| ২      | অডিট আপত্তি ব্রড সিট/পদ সৃজন  | আপত্তির ভিত্তিতে  |  | বিনামূল্যে                       | ১৫ (পনের) কার্যদিবস     |  |
| ৩      | জেলা পর্যায়ে সেবা  | চাহিদার ভিত্তিতে  | প্রেরিতদাপ্তরিকপত্র                                    | বিনামূল্যে                       | ১৫ (পনের) কার্যদিবস     |  |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং<br>প্রাপ্তি স্থান                    | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়<br>সীমা | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই<br>মেইল)   |
|--------|--|--|--|----------------------------------|----------------------------|--|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)                              | (৬)                        | (৭)  |
| ১      | ৩য়/৪র্থশ্রেণীরকর্মচারীদেরনিয়োগ/<br>পদোন্নতি  | ১. আবেদন<br>২. নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি<br>৩. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন | আবেদনপত্র।   | বিনামূল্যে                       | ৯০ (নব্বই) কার্যদিবস       | জনাব আনিসুর রহমান<br>উপসচিব<br>উপ প্রশাসক (প্রশাসন)<br>ও<br>সদস্যসচিব<br>নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি<br>ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:depu_1@waqf.gov.bd">depu_1@waqf.gov.bd</a> |
| ২      | নন ক্যাডার ১ম শ্রেণী, ৩য় ও ৪র্থ<br>শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রাচুইটি<br>প্রক্রিয়াকরণ ও মঞ্জুরকরণ   | ১. আবেদন<br>২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন                               | ১. এস.এস.সি.সনদ<br>২. ছুটির রিপোর্ট<br>৩. প্রযোজ্য না-দাবীপত্র | বিনামূল্যে                       | ১৫(পনের)কার্যদিবস          | জনাব আবুল কাসেম<br>সহকারী ওয়াকফ প্রশাসক (অর্থ)<br>ফোন : ০২- ৪১০৩২৮৯৪<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:aa.finance@waqf.gov.bd">aa.finance@waqf.gov.bd</a>   |
| ৩      | নন ক্যাডার ১ম শ্রেণী, ৩য় ও ৪র্থ<br>শ্রেণীর কর্মচারীদের ভবিষ্য<br>তহবিলে জমাকৃত টাকা প্রাপ্তি/<br>আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ ও ঋণ<br>মওকুফ | ১. আবেদন<br>২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন                               | প্রযোজ্য প্রত্যয়নপত্র   | বিনামূল্যে                       | ০৭ (সাত) কার্যদিবস         | জনাব আবুল কাসেম<br>সহকারী ওয়াকফ প্রশাসক (অর্থ)<br>ফোন : ০২- ৪১০৩২৮৯৪<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:aa.finance@waqf.gov.bd">aa.finance@waqf.gov.bd</a>   |



|   |   |  |                                      |            |                    |
|---|---|--|--------------------------------------|------------|--------------------|
| ৪ | অবসর প্রস্তুতি মূলক ছুটি/পি আর এল এ যাওয়ার জন্য নন ক্যাডার ১ম শ্রেণী, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্মচারির আবেদন পত্রের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ | ১. আবেদন<br>২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন | ১. এস.এস.সি.সনদ<br>২. ছুটির রিপোর্ট  | বিনামূল্যে | ০৭ (সাত) কার্যদিবস |
| ৫ | কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের বিভিন্ন অগ্রিম মঞ্জুরী   | ১. আবেদন<br>২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র | বিনামূল্যে | ০৭ (সাত) কার্যদিবস |
| ৬ | কর্মকর্তাদের টেলিফোন সংযোগ/অনুমোদন  | ১. আবেদন<br>২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন | প্রযোজ্য নয়                         | বিনামূল্যে | ০৭ (সাত) কার্যদিবস |

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদান কারীর) প্রত্যাশা

| ক্রমিকনং | প্রতিশ্রুতি/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়                    |
|----------|--|
| ১        | স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম) |
| ২        | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা                       |
| ৩        | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা       |
| ৪        | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা  |
| ৫        | অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা  |




8) 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।

| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন   | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন                    | যোগাযোগের ঠিকানা  | নিষ্পত্তির সময়সীমা  |
|--------|---|--|---|----------------------|
| ১      | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে               | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)          | জনাব আনিসুর রহমান<br>উপ ওয়াক্ফ প্রশাসক (উপসচিব)<br>ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:depu_1@waqf.gov.bd">depu_1@waqf.gov.bd</a>   | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা                             | জনাব মোঃ ফজলুর রহমান<br>অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও আনুদান)<br>ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়<br>ফোন : ০২- ৯৫১২২৩৯<br>ই-মেইল: <a href="mailto:js-org@mora.gov.bd">js-org@mora.gov.bd</a> ; <a href="mailto:mora.bd">mora.bd</a> | ২০ (বিশ) কার্যদিবস   |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  | ৬০ (ষাট) কার্যদিবস   |



  
মোঃ ফখরুল ইসলাম  
(অতিরিক্ত সচিব)  
ওয়াক্ফ প্রশাসক, বাংলাদেশ  
ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৩।  
[administrator@waqf.gov.bd](mailto:administrator@waqf.gov.bd)