

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 এস্টেট সমূহের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ধর্মীয়, সামাজিক ও জনকল্যাণ সাধন।
- মিশন : আইনী কাঠামো সংস্কার, তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার, জনসচেতনতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাব দিহিতা নিশ্চিতকরণ এবং দক্ষ জনবল সৃষ্টির মাধ্যমে ওয়াক্ফ সম্পত্তি ব্যবস্থা যুগোপযোগীকরণ।

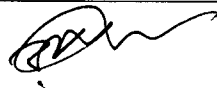
২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	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 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; ২. ওয়াক্ফ দলিলের মূল কপি/সহিমোহর নকল; ৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল; (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান); তালিকাভুক্তির আবেদন ফরম ওয়াক্ফ প্রশাসনের প্রধান কার্যালয়ে/ ওয়েবসাইটে (www.waqf.gov.bd) পাওয়া যাবে] লিংক: https://waqf.gov.bd/site/files/c0fd4e13-cb20-43fc-b15a-fa710743979a/	বিনামূল্যে	১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস	দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ ওয়াক্ফ প্রশাসক ও সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসকগণঃ প্রশাসন, তথ্য ও অর্থ শাখা, আইসিটি শাখা, চট্টগ্রাম, খুলনা, বরিশাল ও সিলেট বিভাগ: মোঃ আকবর হোসেন উপ ওয়াক্ফ প্রশাসক-১ (উপসচিব) ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৫ ই-মেইল: depu 1@waqf.gov.bd আইন, প্রকল্প ও উন্নয়ন শাখা এবং ঢাকা, রাজশাহী, ময়মনসিংহ ও রংপুর বিভাগ: জনাব এস এম মনিরুজ্জামান উপ ওয়াক্ফ প্রশাসক-২ (উপসচিব) ফোন: ০১৭৬৬-৮৪৩৮০৯ ই-মেইল: depu 2@waqf.gov.bd
২	তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ এস্টেটের মোতাওয়াল্লী 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; ২. ওয়াক্ফ দলিলের মূল কপি/ সহিমোহর নকল; 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); ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ওয়ারিশদের সম্মতি।			প্রশাসন ও আইন শাখা ও চট্টগ্রাম বিভাগ (চট্টগ্রাম জেলা ব্যীতত) জনাব মোঃ সামিউল হক সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (সিনিয়র সহকারী সচিব) ফোন ০১৭৩৮-২১৯৮৩২ ই-মেইল: samiul.du@gmail.com
৩	তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ এস্টেটের কমিটি গঠন	আবেদনপত্র পেনে/জ্ঞাত হলে স্থানীয় ওয়াক্ফ পরিদর্শক/ হিসাব নিরীক্ষক বা ওয়াক্ফ প্রশাসক বাংলাদেশ কর্তৃক নিয়োজিত সংস্থা এর তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে/ শুনানী গ্রহণান্তে	১. আবেদনপত্র ২. ওয়াক্ফ দলিলের মূল কপি/ সহিমোহর নকল; ৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল; (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান); ৪. কমিটি গঠন সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।	বিনামূল্যে	১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস	আই সি টি শাখা, প্রকল্প ও উন্নয়ন শাখা এবং তথ্য শাখা ও সিলেট বিভাগ: জনাব মোঃ শাহ আলম সহকারী প্রোগ্রামার ফোনঃ ০১৯১৪-৪৭৬২৮৫ ই-মেইল: s.alam.ict@waqf.gov.bd
৪	তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ এস্টেটের মোতাওয়াল্লী/ কমিটির বিরুদ্ধে উত্থাপিত আপত্তি নিষ্পত্তি	১. আপত্তি প্রাপ্তি সাপেক্ষে তদন্ত ও পক্ষগণের জবাব গ্রহণ; ২. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শুনানী গ্রহণ;	১. এস্টেটের বেনিফিসিয়ারী কর্তৃক দাখিলকৃত অভিযোগ; ২. অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণক।	বিনামূল্যে	১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস	খুলনা বিভাগ : জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (ভারপ্রাপ্ত) ফোন: ০১৯৮৮৩০১৭৩০ ই-মেইল: : aa.khulna@waqf.gov.bd
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	রাজশাহী বিভাগ : জনাব ফরিদ আহম্মদ সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.) ফোন: ০১৭১৬০৫৭৯৭৭ ই-মেইল: aa.rajshahi@waqf.gov.bd
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 (www.waqf.gov.bd) পাওয়া যাবে] লিংক: https://waqf.portal.gov.bd/site/page/91d8fb9b-ca85-421e-9892-7470f5f1e3c7/-	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	ঢাকা অঞ্চল ১ ও ৩ শাখা ও রংপুর বিভাগ জনাব মোহাম্মদ জহুরুল হক তরফদার সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.) ফোন: ০১৫৫২৪৮৪৬৭১ ই-মেইল: aa.rangpur@waqf.gov.bd

৭	তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ সম্পত্তির উপর নির্ধারিত ওয়াক্ফ অনুদান (Contribution) বিষয়ে আপত্তি নিষ্পত্তি করণ	শুনানীর মাধ্যমে /তদন্তের ভিত্তিতে পুনঃ নিরীক্ষার মাধ্যমে	১. আবেদনপত্র; ২. আপত্তির স্বপক্ষে উপযুক্ত প্রমাণক।	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	ঢাকা অঞ্চল ২ ও ৪ এবং আইন শাখা: জনাব মো: মাসুদুর রহমান সিকদার সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (ভারপ্রাপ্ত) ফোন: ০১৭১৬৮৪৯৮৬০ ই-মেইল: aa.dhaka@waqf.gov.bd
৮	তালিকাভুক্ত ওয়াক্ফ সম্পত্তির ওয়াক্ফ অনুদান (Contribution) আদায়	রশিদমূলে ক্যাশ গ্রহণ করে/চেক/ ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার/মানি অর্ডারের মাধ্যমে/অনলাইন প্ল্যাটফর্মে	জারীকৃত দাবী নোটিশ বিবরণী	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	ঢাকা বিভাগ (ঢাকা জেলা ব্যতিত) জনাব মোঃ রেজাউল করিম সরকার সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.) ফোন: ০১৭১২-১৫০১৫৩
৯	ওয়াক্ফ সম্পত্তি অবৈধ দখল মুক্তকরণ	আবেদনপত্র পেলে/জ্ঞাত হলে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে	১. সুনির্দিষ্ট তথ্য-উপাত্তসহ আবেদন; ২. ওয়াক্ফ দলিলের সহিমোহর নকল; ৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান)।	বিনামূল্যে	১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস	চট্টগ্রাম জেলা: জনাব মো: গোলাম সরোয়ার সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.) ফোন: ০১৫৫২৩৪৭৮২৩ ই-মেইল: aa.chattogram@waqf.gov.bd
১০	ওয়াক্ফ সম্পত্তি অবমুক্ত করণ	আবেদন প্রাপ্ত হলে ওয়াক্ফ প্রশাসক/ উপ প্রশাসক কর্তৃক শুনানী গ্রহণান্তে	১. সুনির্দিষ্ট তথ্য-উপাত্তসহ আবেদনপত্র; ২. দলিলের সহিমোহর নকল; ৩. রেকর্ডপত্রের সহিমোহর নকল (সিএস, এসএ, আরএস, বিএস ও নামজারী খতিয়ান)।	বিনামূল্যে	১৮০ (একশত আশি) কার্যদিবস	অর্থ শাখাঃ জনাব মোহাম্মদ আবুল কাসেম সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.) ফোন: ০১৬৭৪৯৯২৯২৮ ই-মেইল: aa.finance@waqf.gov.bd ময়মনসিংহ ও বরিশাল বিভাগঃ জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (চ.দা.) ফোন: ০১৭১১-২২৩০৬৬ ই-মেইল: aa.barishal@waqf.gov.bd



১১	সাটিফাইড কপি সরবরাহ	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	ওয়াক্ফ প্রশাসন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন [নকল ফরম ওয়াক্ফ প্রশাসনের প্রধান কার্যালয়ে/ওয়েব সাইটে (www.waqf.gov.bd) পাওয়া যাবে] লিংক; https://waqf.gov.bd/site/page/e38095c8-7a12-4ec2-a79c-005042810511/	১. অনুমোদন ফি ৫/- (পাঁচ) টাকা ২. প্রতি ফলিউ/ পাতা ১০/- (দশ) টাকা (ওয়াক্ফ প্রশাসনের ক্যাশ শাখায় রশিদ মূলে মূল্য পরিশোধ)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক
১২	তথ্য প্রদান	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন [তথ্য প্রাপ্তির ফরম ওয়াক্ফ প্রশাসনের প্রধান কার্যালয়ে/ ওয়েবসাইটে (www.waqf.gov.bd) পাওয়া যাবে] লিংক; 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	নির্ধারিত মূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ শাহ আলম সহকারী প্রোগ্রামার দায়িত্ব প্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৯১৪-৪৭৬২৮৫ ই-মেইল:s.alam.ict@waqf.gov.bd



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সংসদ কর্তৃক যাচিত প্রশ্নোত্তর	চাহিদার ভিত্তিতে	প্রেরিত দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	যাচিত পত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোঃ সামিউল হক সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (সিনিয়র সহকারী সচিব) ফোন ০১৭৩৮-২১৯৮৩২ ই-মেইল: samiul.du@gmail.com
২	বিভিন্ন সরকারি / বেসরকারি সংস্থা কর্তৃক যাচিত ওয়াক্ফ এস্টেট/ সম্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	চাহিদার ভিত্তিতে	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে প্রাপ্ত দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	
৩	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	চাহিদার ভিত্তিতে	প্রেরিত দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	
৪	জেলা পর্যায়ে সেবা	চাহিদার ভিত্তিতে	প্রেরিত দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	
৫	অডিট আপত্তি ব্রড সিট	আপত্তির ভিত্তিতে		বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব আবুল কাসেম সহকারী ওয়াক্ফ প্রশাসক (অর্থ) ফোন : ০২- ৪১০৩২৮৯৪ ই-মেইল: aa.finance@waqf.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	৩য়/৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়োগ/পদোন্নতি	১. আবেদন ২. নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি ৩. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	মোঃ আকবর হোসেন (উপসচিব) উপ ওয়ার্কফ প্রশাসক-১
২	নন ক্যাডার ১ম শ্রেণী, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রাচুইটি প্রক্রিয়াকরণ ও মঞ্জুরকরণ	১. আবেদন ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	১. এস.এস.সি.সনদ ২. ছুটির রিপোর্ট ৩. প্রযোজ্য না-দাবীপত্র	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবস	সদস্য সচিব নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৯ ই-মেইল: depu 1@waqf.gov.bd
৩	নন ক্যাডার ১ম শ্রেণী, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা প্রাপ্তি/ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ ও ঋণ মওকুফ	১. আবেদন ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	প্রযোজ্য প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব আবুল কাসেম সহকারী ওয়ার্কফ প্রশাসক (অর্থ) ফোন : ০২- ৪১০৩২৮৯৪ ই-মেইল: aa.finance@waqf.gov.bd
৪	অবসর প্রাপ্তি 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 ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	১. এস.এস.সি.সনদ ২. ছুটির রিপোর্ট	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
৫	কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের বিভিন্ন অগ্রিম মঞ্জুরী	১. আবেদন ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
৬	কর্মকর্তাদের টেলিফোন সংযোগ/অনুমোদন	১. আবেদন ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	



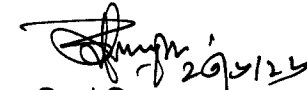
৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদান কারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিকনং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত 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

৪) 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 সময় সীমা
১	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ আকবর হোসেন (উপসচিব) উপ ওয়াক্ফ প্রশাসক ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৯ ই-মেইল: depu_1@waqf.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম যুগ্মসচিব (সংস্থা ও আধিশাখা) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় ফোন : ০১৫৫০৬০৬৯০০ ই-মেইল: ds_anudan@mora.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

সাফিজ উদ্দিন আহমেদ
(সচিব)

ওয়াক্ফ প্রশাসক, বাংলাদেশ

ফোন : ০২-৪১০৩২৮৭৩।

administrator@waqf.gov.bd