জেলা পরিষদ
বগুড়া

zp.bogra.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

ই-মেইল	ঃ zpbogra@lgd.gov.bd		
ফোন নং	ঃ ০২৫৮৯৯০১৮১১	অফিস	চেয়ারম্যান
	ঃ ০২৫৮৯৯০১৮১২	অফিস	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
	ঃ ০২৫৮৯৯০১৮১৪	অফিস	সহকারী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	অনুদান : (চিকিৎসা/ধর্মীয়/সাংস্কৃতিক/ সামাজিক কল্যাণমূলক)	০১ - ৩০ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। ০১কপি পিপি সাইজ ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি। ৪। (ক) চিকিৎসার ক্ষেত্রে চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের অনুলিপি। (খ) ধর্মীয় ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের প্যাডে সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক আবেদনসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। (গ) সাংস্কৃতিক/সামাজিক কল্যানমূলক কাজের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন ও হালনাগাদ নিবন্ধন সনদের অনুলিপি।	ব্যক্তি নিজ উদ্যোগে আবেদন করতে হবে/ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	মোঃ শফিকুল ইসলাম প্রধান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল নং ঃ ০১৭৩৪-০৩৩৫৮৮	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, বগুড়া। ফোন : ০২৫৮৯৯০১৮১২ ই-মেইল : zpbogra@lgd.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০২।	অনুদান : (বীর মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য)	৩০(ত্রিশ) কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে জেলা/উপজেলা কমান্ড কাউন্সিল কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদন। ২। ০১কপি পিপি সাইজ ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি। ৪। মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত প্রামাণক সনদপত্রের অনুলিপি। ৫। চিকিৎসার ক্ষেত্রে চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের অনুলিপি।	ব্যক্তি নিজ উদ্যোগে আবেদন করবে।	বিনামূল্যে	মোঃ শফিকুল ইসলাম প্রধান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল নং ঃ ০১৭৩৪-০৩৩৫৮৮	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, বগুড়া। ফোন : ০২৫৮৯৯০১৮১২ ই-মেইল : zpbogra@lgd.gov.bd
০৩।	গরীব ও মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান।	৬০ কার্যদিবস	১। দৈনিক সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ফরমে উল্লেখিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	জেলা পরিষদ ওয়েবসাইট zp.bogra.gov.bd ও অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	অজিতেষ বর্দ্ধন উচ্চমান সহকারী (প্রশাসনিক শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭১৮-৮৪৭২৭৪	
০৪।	জেলা পরিষদের মালিকানাধীন অব্যবহৃত কৃষি/অকৃষি/অন্যান্য জমি একসনা ইজারা/নবায়ন প্রদান।	০৭-৩০ কার্যদিবস	১। ইজারার ক্ষেত্রে : (ক) দৈনিক সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর সাদা কাগজে আবেদন। (খ) ০১কপি পিপি সাইজ ছবি। (গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি ২। নিজ উদ্যোগে আবেদনের ক্ষেত্রে : (ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) ০১কপি পিপি সাইজ ছবি। (গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি ৩। নবায়নের ক্ষেত্রে : (ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি	ব্যক্তি নিজ উদ্যোগে আবেদন করবেন।	১। অনুমোদিত ইজারা মূল্য জেলা পরিষদ হতে সরবরাহকৃত চালানে জমা দিতে হবে। ২। অনুমোদিত ইজারা মূল্যের উপর ১৫% হারে ভ্যাট কোড নং ঃ ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ এবং ৫% হারে আয়কর কোড নং ঃ ১-১১৪১-০১৪০-০১১১ টি.আর চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	মোঃ শাহাবুদ্দীন সাঁটলিপিকার (প্রশাসনিক শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭১২-৯৩৯০৫৭	

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৫।	খেয়াঘাট ইজারা : (দরপত্রের মাধ্যমে)	০৭ - ৬০ কার্যদিবস	১। সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তির পর নির্ধারিত দরপত্র সিডিউল। ২। দরপত্রে উল্লেখিত কাগজপত্র। ৩। দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের বিডি/পে-অর্ডার। ৪। দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর এর পৃথক পৃথক বিডি/পে-অর্ডার।	জেলা পরিষদ কার্যালয়	দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত পদ্ধতি।	মোঃ শাহাবুদ্দীন সাঁটলিপিকার (প্রশাসনিক শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭১২-৯৩৯০৫৭	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, বগুড়া। ফোন : ০২৫৮৯৯০১৮১২ ই-মেইল : zpbogra@lgd.gov.bd
০৬।	পুকুর ইজারা : (দরপত্রের মাধ্যমে)	০৭ - ৬০ কার্যদিবস	১। সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তির পর নির্ধারিত দরপত্র সিডিউল। ২। দরপত্রে উল্লেখিত কাগজপত্র। ৩। দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের বিডি/পে-অর্ডার। ৪। দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর এর পৃথক পৃথক বিডি/পে-অর্ডার।	ঐ	দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত পদ্ধতি।	মোঃ নজরুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল নং ঃ ০১৭২২-০৯৪৫২১	
০৭।	দোকান ঘর বরাদ্দ : মার্কেটের দোকান (দরপত্র/আবেদন)	০৭ - ৩০ কার্যদিবস	১। দরপত্রের ক্ষেত্রে : (ক) নির্ধারিত দরপত্র সিডিউল। (খ) দরপত্রে উল্লেখিত কাগজপত্র। (গ) দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের বিডি/পে-অর্ডার। (ঘ) দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর এর পৃথক পৃথক বিডি/পে-অর্ডার। ২। আবেদনের ক্ষেত্রে : (ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) ০১কপি পিপি সাইজ ছবি। (গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি	ঐ	১। অনুমোদিত ভাড়া জেলা পরিষদ হতে সরবরাহকৃত চালানে জমা দিতে হবে। ২। অনুমোদিত ভাড়ার উপর ১৫% হারে ভ্যাট কোড নং ঃ ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ এবং ৫% হারে আয়কর কোড নং ঃ ১-১১৪১-০১৪০-০১১১ টি.আর চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	মোঃ শাহাবুদ্দীন সাঁটলিপিকার (প্রশাসনিক শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭১২-৯৩৯০৫৭	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৮।	আর্থ সামাজিক উন্নয়নে প্রশিক্ষণ : সেলাই/ড্রাইভিং/ বিউটিফিকেশন/এমব্রয়ডারী/ ইলেকট্রিক্যাল এন্ড হাউজ ওয়ারিং।	০৭ - ৩০ কার্যদিবস	১। দৈনিক সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ফরমে উল্লেখিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	জেলা পরিষদ ওয়েবসাইট zp.bogra.gov.bd ও অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	মোঃ আব্দুল বাসেদ অফিস সহকারী (প্রকৌশল শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭৭৩-৩১৭২২৭	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, বগুড়া। ফোন : ০২৫৮৯৯০১৮১২ ই-মেইল : zpbogra@lgd.gov.bd
০৯।	তথ্য অধিকার : (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত)।	০১ - ৩০ কার্যদিবস	সরকার নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	ব্যক্তি নিজ উদ্যোগে আবেদন করবেন।	নির্ধারিত ফি জেলা পরিষদ হতে সরবরাহকৃত চালানে জমা দিতে হবে।	মোঃ আব্দুল অজিদ নিম্নমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (প্রকৌশল শাখা) মোবা নং: ০১৭২০-৯৬৭৮৬৭	
১০।	জেলা পরিষদের অডিটরিয়াম/মিলনায়তন ভাড়াঃ	০১ - ০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে/ব্যক্তির সাদা কাগজে আবেদন। ২। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি।	ঐ	সদর অডিটরিয়ামের দৈনিক ভাড়াঃ (ক) এসি- ৫০০০/- টাকা। (খ) নন এসি- ৩০০০/-টাকা শেরপুর অডিটরিয়ামের দৈনিক ভাড়াঃ ৪০০০/-টাকা জেলা পরিষদের রশিদ মুলে জমা দিতে হবে।	মোঃ আতিকুর রহমান গোপনীয় সহকারী মোবাইল নং ঃ ০১৭১৫-১৮১৪৮৪	
১১।	জেলা পরিষদের বিভিন্ন ডাকবাংলোর কক্ষ ভাড়াঃ	০১ - ০৫ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি।	ঐ	প্রতিদিন : **এসি-** সরকারী : ০১সিট- ২৫০/-টাকা, ০২সিট- ৩৫০ টাকা, বে-সরকারি : ০১সিট- ৬০০/-টাকা, ০২সিট- ৭০০/- টাকা। **নন এসি-** সরকারী : ০১সিট- ১৫০/- টাকা, ০২সিট- ২৫০/- টাকা বে-সরকারি : ০১সিট- ৩০০ টাকা, ০২সিট- ৫০০ টাকা, রেজিষ্টারে স্বাক্ষর মুলে জমা।	মোঃ রেজাউল করিম সুপারভাইজার মোবাইল নং ঃ ০১৭০৪-৬৪৯১৪১	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২।	সকল প্রকার বিল পরিশোধঃ	০১ - ১৫ কার্যদিবস	১। নিজস্ব প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় বিল-ভাউচার।	ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিজ উদ্যোগে।	বিনা মূল্যে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিধিমোতাবেক ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হবে)।	মোঃ নজরুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল নংঃ ০১৭২২-০৯৪৫২১	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, বগুড়া। ফোন : ০২৫৮৯৯০১৮১২ ই-মেইল : zpbogra@lgd.gov.bd
১৩।	ক) ঠিকাদারী লাইসেন্স প্রদানঃ	০৭-৩০ কার্যদিবস	১। জেলা পরিষদের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ভ্যাট,আয়কর, ট্রেড লাইসেন্স, ব্যাংক স্টেটমেন্ট (সকল সনদের হালনাগাদ সত্যায়িত অনুলিপি)। ৩। ০৩ কপি পিপি সাইজ ছবি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি।	জেলা পরিষদ ওয়েবসাইট zp.bogra.gov.bd ও প্রকৌশল শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে।	১। ঠিকাদারী আবেদন ফরম- ২০০/- টাকা। (রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে)। ২। আবেদন অনুমোদিত হওয়ার পর লাইসেন্স ফি বাবদ ৫,০০০/- টাকা জেলা পরিষদ হতে সরবরাহকৃত চালানে জমা দিতে হবে। ৩। উক্ত ৫,০০০/- টাকার ১৫% হারে ভ্যাট কোড নংঃ ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ এবং ৫% হারে আয়কর কোড নং ঃ ১-১১৪১-০১৪০-০১১১ টি.আর চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	মোঃ আব্দুল বাসেদ অফিস সহকারী (প্রকৌশল শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭৭৩-৩১৭২২৭	
	খ) ঠিকাদারী লাইসেন্স নবায়ন	০৭-১৫ কার্যদিবস	১। ভ্যাট,আয়কর, ট্রেড লাইসেন্স, ব্যাংক স্টেটমেন্ট (সকল সনদের হালনাগাদ সত্যায়িত অনুলিপি)। ২। ঠিকাদারী লাইসেন্স জমা। ৩। নির্ধারিত ফি জমা প্রদান।	প্রতিষ্ঠানের নিজ উদ্যোগে জমা প্রদান করতে হবে।	১। লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ২,০০০/- টাকা জেলা পরিষদ হতে সরবরাহকৃত চালানে জমা দিতে হবে। ২। উক্ত ২,০০০/- টাকার ১৫% হারে ভ্যাট কোড নং ঃ ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ এবং ৫% হারে আয়কর কোড নং ঃ ১-১১৪১-০১৪০-০১১১ টি.আর চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৪।	জেলা পরিষদের গাছ নিলাম/ বিক্রয় (দরপত্র/স্পট নিলাম)	০৭ - ৩০ কার্যদিবস	১। দরপত্রের ক্ষেত্রে : (ক) নির্ধারিত দরপত্র সিডিউল। (খ) দরপত্রে উল্লেখিত কাগজপত্র। (গ) দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের বিডি/পে-অর্ডার। (ঘ) দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের ৭.৫% ভ্যাট ও ৩% আয়কর এর পৃথক পৃথক বিডি/পে-অর্ডার। ২। স্পট নিলামের ক্ষেত্রে : (ক) স্থানীয় হাট-বাজারে ঢোলশহরত/ মাইকিং দ্বারা প্রচারের পর স্পট নিলাম। (খ) স্পট নিলামে অংশগ্রহণকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি	জেলা পরিষদ কার্যালয়	১। অনুমোদিত কোটেশন মূল্য + ৭.৫% হারে ভ্যাট + ৩% হারে আয়করসহ সকল অর্থ স্পটে সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট রশিদের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	মোঃ ফেরদৌস জামান, সার্ভেয়ার (প্রকৌশল শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭১৭-৪২৪৫৬৩	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, বগুড়া। ফোন : ০২৫৮৯৯০১৮১২ ই-মেইল : zpbogra@lgd.gov.bd
১৫।	জেলা পরিষদের বিভিন্ন পুরাতন/অকেজো ঘোষিত মালামাল নিলাম।	০১ - ৪৫ কার্যদিবস	১। দৈনিক সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর নির্ধারিত দরপত্র সিডিউল। (খ) দরপত্রে উল্লেখিত কাগজপত্র। (গ) দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের বিডি/পে-অর্ডার। (ঘ) দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যের ৭.৫% ভ্যাট ও ৩% আয়কর এর পৃথক পৃথক বিডি/পে-অর্ডার।	ঐ	দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত পদ্ধতি।	মোঃ আতিকুর রহমান গোপনীয় সহকারী মোবাইল নং : ০১৭১৫-১৮১৪৮৪	
১৬।	বিভিন্ন পত্রিকার বিজ্ঞাপন ও ম্যাগাজিনের বিল প্রদান।	০৫ - ৩০ কার্যদিবস	১। নিজস্ব প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন ২। কার্যাদেশের অনুলিপি।	ঐ	বিনা মূল্যে (নির্ধারিত ক্ষেত্রে ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হবে)	মোঃ আব্দুল অজিদ নিম্নমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (প্রকৌশল শাখা) মোবা নং: ০১৭২০-৯৬৭৮৬৭	

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৭।	রাস্তাঘাট/পুল/কালভার্ট/ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/মসজিদ/ মন্দির/গির্জা/কবরস্থান/ শ্মশান ইত্যাদি নির্মাণ/ সংস্কার সংক্রান্ত প্রকল্প গ্রহণ।	৬০ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন। ২। প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ নিবন্ধন সনদের অনুলিপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	প্রতিষ্ঠানের নিজ উদ্যোগে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	মোঃ শফিকুল ইসলাম প্রধান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল নং: ০১৭৩৪-০৩৩৫৮৮	সহকারী প্রকৌশলী (অ:দা:) জেলা পরিষদ, বগুড়া। মোবাইল নং : ০১৭১১-৮৮৩৬০৬
১৮।	দরপত্র সংক্রান্ত : ঠিকাদার বরাবর কার্যাদেশ/বিল প্রদান ঃ						
	ক) কার্যাদেশ প্রদান	০৭ - ২১ কার্যদিবস	লটারীতে বিজয়ী মোতাবেক।	জেলা পরিষদ কার্যালয়	বিনামূল্যে বিধি মোতাবেক বিল প্রদান, ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হবে।	১। মোঃ আব্দুল অজিদ নিম্নমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (প্রকৌশল শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭২০-৯৬৭৮৬৭ ২। মোঃ আব্দুল বাসেদ অফিস সহকারী (প্রকৌশল শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭৭৩-৩১৭২২৭	
	খ) চলতি বিল প্রদান	০৭ - ২১ কার্যদিবস	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে বিলের আবেদন।	প্রতিষ্ঠানের নিজ উদ্যোগে আবেদন করতে হবে।	ঐ		
	গ) চুড়ান্ত বিল প্রদান	০৭-২১ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে বিলের আবেদন। ২। জেলা পরিষদের প্রতিনিধির উপস্থিতিসহ সম্পাদিত কাজের 3RR সাইজ ছবি।	ঐ	ঐ		
১৯।	(ক) উন্নয়নমূলক কাজ বাস্তবায়ন: (সিপিপিসি কমিটি ক্ষেত্রে) (১ম কিস্তি গ্রহণের জন্য)	০৭-২১ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাডে/ব্যক্তির সাদা কাগজে বিলের জন্য আবেদন। ২। প্রথম কিস্তি উত্তোলণের জন্য কমিটি গঠন পূর্বক সভার কার্যবিবরনী। ৩। ৩০০ টাকার ননজুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে জেলা পরিষদের সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন ৪। প্রকল্প সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক এর-০১ কপি পিপি সাইজ ছবি। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি। ৬। প্রকল্পের কাজ আরম্ভের পূর্বের বাস্তব 3RR সাইজ ছবি।	ঐ	বিনামূল্যে বিধি মোতাবেক বিল প্রদান করা হবে।		

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	(খ) উন্নয়নমূলক কাজ বাস্তবায়নঃ (সিপিপিসি কমিটি ক্ষেত্রে) (চুড়ান্ত কিস্তি গ্রহণের জন্য)	০৭-৩০ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠান প্যাডে/ব্যক্তির সাদা কাগজে বিলের জন্য আবেদন। ২। প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত অন্তে চুড়ান্ত কিস্তি উত্তোলণের জন্য সভার কার্যবিবরনীর অনুলিপি। ৩। সম্পাদিত কাজের সমুদয় বিল ভাউচার ৪। অর্থায়ন ও বাস্তবায়নে জেলা পরিষদ, বগুড়ার ফলক স্থাপন। ৫। জেলা পরিষদের প্রতিনিধির উপস্থিতে বাস্তব সম্পাদিত কাজের 3RR সাইজ ছবি।	প্রতিষ্ঠানের/ব্যক্তি নিজ উদ্যোগে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে বিধি মোতাবেক বিল প্রদান, ভ্যাট ও আযকর কর্তন করা হবে।	১। মোঃ আব্দুল অজিদ নিম্নমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (প্রকৌশল শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭২০-৯৬৭৮৬৭ ২। মোঃ আব্দুল বাসেদ অফিস সহকারী (প্রকৌশল শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭৭৩-৩১৭২২৭	সহকারী প্রকৌশলী (অঃদাঃ) জেলা পরিষদ, বগুড়া। মোবাইল নং : ০১৭১১-৮৮৩৬০৬
২০।	জেলা পরিষদের রাস্তার পার্শ্বে গাছ লাগানোর বিষয়ে বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন।	০৭-৩০ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে/ব্যক্তির সাদা কাগজে আবেদন করবেন। ২। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি- ১কপি। ৩। ৩০০ টাকার ননজুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে জেলা পরিষদের সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন	ঐ	বিনামূল্যে	মোঃ ফেরদৌস জামান, সার্ভেয়ার (প্রকৌশল শাখা) মোবাইল নং ঃ ০১৭১৭-৪২৪৫৬৩	

সিটিজেন চার্টার

(মোঃ আশরাফুল মমিন খান)
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা,
জেলা পরিষদ, বগুড়া।