

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
চট্টগ্রাম  
(স্থানীয় সরকার)  
[www.chittagong.gov.bd](http://www.chittagong.gov.bd)

সিটিজেন চার্টার

স্থানীয় সরকার শাখা কর্তৃক সম্পাদিত নাগরিক সেবাসমূহ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্যদের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	30 দিন	ক। অভিযোগপত্র খ। অভিযোগের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র- [সাক্ষী, দালিলিক প্রমাণ, অডিও-ভিডিও রেকর্ডিং স্থিরচিত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্র অনুযায়ী)]	-	-	সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার রুম নম্বর-১৪০ জেলা কোড-১৫০০ +৮৮-০৩১-৬৩৩৬১৬ lgchittagong2014@gmail.com	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার রুম নম্বর-১৩৫ জেলা কোড-১৫০০ +৮৮-০৩১-৬২১৮০১ lgchittagong2014@gmail.com
০২	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্যদের ছুটি ও বিদেশ ভ্রমণ আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	7 দিন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর অগ্রায়নপত্রসহ আবেদনপত্র	-	-	ঐ	ঐ
০৩	ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণের লক্ষ্যস্থান নির্বাচনের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	30 দিন	ক। ইউনিয়ন পরিষদের সভার কার্য বিবরণীর সত্যায়িত কপি  খ। জমির দলিলের [সাফকবলা রেজিস্ট্রিকৃত/ বন্দোবস্তি/ দানকৃত]সার্টিফাইড কপি  গ। ইউনিয়ন পরিষদ অনুকূলে নামজারির পর্চা	ক। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা  খ। সাব-রেজিস্ট্রার কার্যালয়	-	ঐ	ঐ

			<p>ও খতিয়ান এর সার্টিফাইড কপি</p> <p>ঘ। প্রস্তাবিত স্থানের স্কেচ ম্যাপ এর মূলকপি</p> <p>ঙ। জমির তফসিল</p> <p>চ। জমির নিষ্কন্টকতা বিষয়ে সহকারী কমিশনার [ভূমি] এর প্রত্যয়ন এর মূলকপি</p>	<p>গ। সহকারী কমিশনার [ভূমি] এর কার্য লয়</p> <p>ঘ। সহকারী কমিশনার [ভূমি] এর কার্য লয়</p> <p>ঙ। সহকারী কমিশনার [ভূমি] এর কার্য লয়</p> <p>চ। সহকারী কমিশনার [ভূমি] এর কার্য লয়</p>			
০৪	হাট-বাজার, ফেরীঘাট ইত্যাদি ইজারা এবং টোল ও রেন্ট নির্ধারণ এবং এ সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	৭ দিন	<p>ক। অভিযোগপত্র</p> <p>খ। অভিযোগের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র- [সাক্ষী, দালিলিক প্রমাণ, অডিও-ভিডিও রেকর্ডিং, স্থিরচিত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্র অনুযায়ী)]</p>	-	-	ত্র	ত্র
০৫	সার্বজনীন জন্ম নিবন্ধন কর্মসূচী	রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্য লয় হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ	<p>জন্ম নিবন্ধন কর্মসূচীর সফল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড হতে প্রাপ্ত জন্ম নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্যাদির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বিভাগীয় কমিশনার মহোদয় বরাবরে প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>ক। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ <a href="http://www.lgd.gov.bd">www.lgd.gov.bd</a></p>	-	ত্র	ত্র
০৬	পৌরসভা গঠন	১০ দিন	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাইপূর্বক স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p>	-	-	ত্র	ত্র

০৭	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের নিয়োগ/বদলী	পদ শূন্য সাপেক্ষে	ইউনিয়ন পরিষদ সচিব নিয়োগ কমিটি কর্তৃক নিয়োগ পরীক্ষার মাধ্যমে যথাযথ প্রক্রিয়ায় সচিব নিয়োগ করা হয়ে থাকে। প্রশাসনিক কারণে সময়ে সময়ে ইউ, পি সচিবদের বদলী করা হয়।	-	-	ঐ	ঐ
০৮	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের বেতন ভাতা প্রদান	প্রতিমাসের ৭ তারিখের মধ্যে	প্রতিমাসে ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের স্ব স্ব ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে বেতন প্রদান করা হয়।	-	-	ঐ	ঐ