

নাগরিক সনদ (হালনাগাদকৃত)

রূপকল্প(Vision) : উন্নত, সমৃদ্ধ ও সম্প্রীতির বান্দরবান।

অভিলক্ষ্য(Mission): কল্যাণমুখী কার্যক্রমের উন্নয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে বান্দরবান পার্বত্য জেলার সকল নাগরিকের আর্থসামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।
নাগরিক সেবা

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা
০১.	পরিষদ কর্তৃক গৃহীত উন্নয়নমূলক/জনহিতকর কার্যাবলী সম্পর্কিত তথ্য	পরিষদ কর্তৃক গৃহীত উন্নয়নমূলক/জনহিতকর কার্যাবলী সম্পর্কে কোন ব্যক্তি জানতে চালে তাঁকে সে সম্পর্কে অবহিত করা হয়	প্রকৌশল বিভাগ	বিনা মূল্যে	০৩ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী ফোন: ০৩৬১-৬২৩৫৪ বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ
০২.	তথ্য অধিকার আইনের ২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন সাপেক্ষে চাহিত তথ্য সরবরাহ করা হয়।	নির্ধারিত ফর্মে চাহিত তথ্য সরবরাহের আবেদন প্রাপ্তিস্থান: তথ্য অধিকার আইনের ওয়েবসাইট অথবা পরিষদের প্রশাসনিক বিভাগে নির্ধারিত ফর্ম	বিনা মূল্যে	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী অনধিক ৩০ কার্য দিবস	জনসংযোগ কর্মকর্তা বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ ফোন: ০৩৬১-৬৩৩৯৮ ০১৫৫৬৫৩৬৩৯৬
০৩.	ব্যক্তিগত ভূমি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে স্বয়ং সম্পূর্ণ ও যথাযথ প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিষদ সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি প্রদান করা হয়	আইন অনুযায়ী ভূমি হস্তান্তর সম্পর্কিত সকল কাগজ পত্র	বিনামূল্যে	অনধিক ১০ কার্যদিবস (পরিষদের মাসিক সভার অনুমোদনসহ)	ভূমি কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ
০৪.	পরিষদের রেস্ট হাউজ, হলরুম এবং ট্রেনিং সেন্টার ভাড়া প্রদান	সংশ্লিষ্ট আগ্রহী ব্যক্তির লিখিত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বরাদ্দ/ভাড়া প্রদান করা হয়।	লিখিত আবেদন	রেজিস্টারে নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধ পূর্বক নির্ধারিত ভাড়া নগদ পরিশোধ	খালি সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক বরাদ্দ প্রদান	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬

০৫.	ঠিকাদারী লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	সরকারি ও পরিষদের বিধান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন করা হয়	ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সার্টিফিকেট, ব্যাংকের আর্থিক স্বচ্ছলতা সার্টিফিকেট, জাতীয় পরিচয়পত্র, ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার	প্রতিটি ক্যাটারিং(এ.বি.সি) লাইসেন্সের জন্য জেলা পরিষদের পূবালী ব্যাংকের সঞ্চয়ী হিসাব নং--	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ ফোন: ০৩৬১-৬২৩৫৪
০৬.	প্রকল্প স্থানে পরিষদের সাইনবোর্ড ব্যবহার এবং সম্পাদিত কাজের ভিত্তি প্রস্তর ও উদ্বোধনের ব্যবস্থাকরণ	-----	-----	বিনামূল্যে	প্রকল্প শুরু ও সমাপ্তির সাথে সাথে /সুবিধাজনক সময়ে	নির্বাহী প্রকৌশলী বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ ফোন: ০৩৬১-৬২৩৫৪

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন(মাসিক,ত্রৈমাসিক,বাষিক)প্রেরণ	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের প্রশাসন ও সেবা শাখা	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৪৮৭ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০২.	উন্নয়ন বাজেটের আওতায় কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	নির্ধারিত কর্মসূচির প্রস্তাব অনুমোদনের মাধ্যমে	কর্মসূচির প্রস্তাব ছক এবং সংশ্লিষ্ট সনদ/কাগজপত্র	বিনা মূল্যে	প্রকল্পের পরিধি ও বিস্তৃতি অনুসারে নির্ধারিত মেয়াদকালে সম্পাদন	নির্বাহী প্রকৌশলী বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ ফোন: ০৩৬১-৬২৩৫৪
০৩.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ	প্রাপ্ত পত্রের আলোকে চাহিত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রেরণ করা হয়।	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের প্রশাসন ও সেবা শাখা	বিনা মূল্যে	৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০৪.	হস্তান্তরিত বিভাগে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ ও পদোন্নতি সম্পর্কিত কার্যাবলী	সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত বিভাগের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আইন সম্মত প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিষদের বিধান ও সরকারি নিয়ম অনুযায়ী নিয়োগ	নিয়োগের ক্ষেত্রে বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী প্রার্থীদের আবেদন এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত সিবিভাগ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করবে	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফি ব্যাংক ড্রাফ্টের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে প্রদান অথবা বিনামূল্যে	নিয়োগের ক্ষেত্রে অনধিক ০১ মাস এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে অনধিক ১৫দিন	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬

		বিজ্ঞপ্তি প্রদান/যাচাই- বাছাই/প্রার্থীদের পরীক্ষা গ্রহণের পর নিয়োগ/পদোন্নতি আদেশ জারী করা হয়				
০৫.	হস্তান্তরিত বিভাগে কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলী, শৃংখলা এবং ছুটি সম্পর্কিত কার্যাবলী	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন/প্রস্তাবের পরিপ্রেক্ষিতে বিধিমোতাবেক আদেশ জারী করা হয়	বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত বিভাগ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করবে	বিনা মূল্যে	আইনসম্মত প্রস্তাব/আবেদন পাওয়ার পর ০৭ কার্য দিবসের মধ্যে	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০৬.	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের বাজেট প্রস্তুত, প্রতিবেদন প্রেরণ	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের বাজেট প্রস্তুত পূর্বক পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের হিসাব ও নিরীক্ষা শাখা	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৫৫৮
০৭.	বিজ্ঞাপন ও প্রকাশনা সম্পর্কিত কার্যাবলী	আবেদন প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে	সাদা কাগজে আবেদন, সরকারি নীতিমালার অনুসরণে বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়।	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ জনসংযোগ কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬৩৩৯৮
০৮.	বিভিন্ন সরকারি বিভাগের কাজের সমন্বয় সাধন	দাপ্তরিক যোগাযোগ ও মাসিক সমন্বয় সভার মাধ্যমে	-----	বিনা মূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী/তাৎক্ষণিক	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০৯.	হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা, কর্মচারীদের আবেদন, নিবেদন, গোপনীয় রিপোর্ট ইত্যাদি সম্পর্কিত কার্যাবলী	সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী আবেদন প্রাপ্তির পর যথানিয়মে নিষ্পত্তি করা হয়	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের প্রশাসন ও সেবা শাখা	বিনা মূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন/প্রস্তাব পাওয়ার পর ০৩ কার্যদিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১০.	হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা, কর্মচারীদের বেতন ভাতাদিসহ বিভিন্ন বিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তির পর হিসাব শাখা কর্তৃক যথাযথ নিরীক্ষণ পূর্বক বিল পরিশোধ	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের হিসাব ও নিরীক্ষা	বিনামূল্যে	বিল দাখিলের পর অনধিক ৩ কার্যদিবস	হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৫৫৮
১১.	দুর্নীতি ও অভিযোগ সংক্রান্ত আবেদন	আবেদন পাওয়ার পর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপিত হয়।	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের প্রশাসন ও সেবা শাখা	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা

						ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১২.	ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে স্বয়ংসম্পূর্ণ ও যথাযথ প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিষদ সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি প্রদান করা হয়	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের ভূমি শাখা	বিনা মূল্যে	অনধিক ০৫ দিন(পরিষদের সভায় অনুমোদনসহ)	ভূমি কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬
১৩.	উপজাতীয় প্রথা, রীতিনীতি, সামাজিক বিচার ইত্যাদি সংক্রান্ত আবেদন	আবেদন পাওয়ার পর নথির মাধ্যমে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপিত হয়।	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রশাসন শাখা	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৪.	ভূমি সংক্রান্ত আবেদন, অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	আবেদন পাওয়ার পর নথির মাধ্যমে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপিত হয়।	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের ভূমি শাখা	বিনা মূল্যে	১৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬
১৫.	বান্দরবান পার্বত্য জেলায় এনজিও সম্পর্কিত কার্যাবলী	আবেদন পাওয়ার পর নথির মাধ্যমে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপিত হয়।	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রশাসন শাখা	বিনা মূল্যে	১৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৬.	প্রবিধান প্রণয়ন ও সংশোধন, অর্গানোগ্রাম সংশোধন সংক্রান্ত কার্যাবলী	প্রস্তাব অনুমোদনের সাপেক্ষে	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রশাসন শাখা	--	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা হয়	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৭.	পার্টনার, উন্নয়ন সহযোগী ও দাতা সংস্থার মধ্যে সমন্বয়	বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদানসহ সমন্বয় সাধন করা হয়	সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬

অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১.	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, শৃঙ্খলা, বাষিক বধিত বেতন ইত্যাদি	আবেদন পাওয়ার পর সরকারি চাকুরী বিধিমালা অনুযায়ী আদেশ জারী করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০২.	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যদের বেতন, ভাতা, বহি: বাংলাদেশ ছুটি ইত্যাদি	নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন	বিনা মূল্যে	৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০৩.	লাইব্রেরী সম্পর্কিত কার্যাবলী	যেকোন কর্মদিবসে সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকেল ৫.০০ টা পর্যন্ত বই পড়ার সুযোগ রয়েছে। এছাড়াও পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের লাইব্রেরীর সদস্য হয়ে বই নেয়ার সুযোগ আছে	প্রয়োজনীয় তথ্যাদি বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের কার্যালয়ে বিদ্যমান লাইব্রেরীতে পাওয়া যাবে	বিনা মূল্যে	দৈনন্দিন কার্য ছাড়াও এতদসংক্রান্ত বিশেষ কোন কার্য ১ থেকে ২ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়	জনসংযোগ কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬৩৩৯৮ এবং লাইব্রেরীয়ান
০৪.	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর অর্জিত ছুটি বিধি বি এস আর পাট-১ এর বিধি ১৪৫ এবং নিধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ মোতাবেক আদেশ জারী করা হয়।	অর্জিত ছুটির সরকারি ফর্ম, আবেদন পত্র প্রাপ্তি স্থান: সংস্থাপন শাখা	বিনা মূল্যে	০৩ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০৫.	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি(বহি: বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর অর্জিত ছুটি বিধি বিএসআর পাট-১ এর ১৪৫ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ১৯ জুন, ২০১১ তারিখের আদেশ	সাদা কাগজে আবেদন	বিনা মূল্যে	০২ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬

		মোতাবেক বহি: বাংলাদেশ ছুটি সংক্রান্ত আদেশ জারী করা হয়।				
০৬.	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রান্তি, বিনোদন ছুটি ও ভাতা	আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদন বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারী করা হয়।	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটির সরকারি ফর্ম, আবেদন পত্র প্রাপ্তি স্থান: সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০৭.	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাতৃকালীন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন মোতাবেক আদেশ জারী করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন, আবেদন ও ডাক্তারী সনদ এবং হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্রের ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন মোতাবেক আদেশ জারী করা হয়।	বিনামূল্যে	০৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০৮.	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা অনুযায়ী চাকুরী স্থায়ীকরণের আদেশ জারী করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন, হালনাগাদ বাষিক গোপনীয় প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	০৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
০৯.	পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য, কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১০.	সাধারণ ভবিষ্যৎতহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে প্রদান করা হয়	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১১.	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে প্রদান করা হয়	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১২.	যানবাহন ক্রয়, বিক্রয়, সংগ্রহ, মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ, বরাদ্দ,	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে প্রদান করা হয়	আবেদন পত্র	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬

	ব্যবহার, যানবাহনের জ্বালানী সম্পর্কিত যাবতীয় কার্য					প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৩.	পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গ্র্যাচুয়িটি সম্পর্কিত কার্যাবলী	আবেদন প্রাপ্তির পর হিসাব শাখা কর্তৃক নিরীক্ষণ পূর্বক মঞ্জুরী আদেশ জারী করা হয় এবং চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র, প্রাপ্যতার সনদ, চাকুরী খতিয়ান(সার্ভিস বি) জন্ম সনদ, জাতীয় পরিচয় পত্র, ছবি, নমিনী, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, কর্তৃপক্ষের অনমোদন পত্র। প্রাপ্তি স্থান: সংস্থাপন শাখা ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৪.	পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোপনীয় রিপোর্ট ইত্যাদি সম্পর্কিত কার্যাবলী	বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করা হয়	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফর্ম প্রাপ্তি স্থান: সংস্থাপন শাখা	বিনা মূল্যে	০১-০২ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৫.	প্রভিডেন্ট ফান্ড থেকে ঋণ মঞ্জুর	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক ঋণ মঞ্জুরের অফিস আদেশ জারী পূর্বক চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়	আবেদন পত্র	বিনা মূল্যে	০৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৬.	পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি বিভিন্ন বিল পরিশোধ	হিসাব শাখা কর্তৃক নিরীক্ষা পূর্বক বিল পাশ করে চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ	হিসাব ও নিরীক্ষা শাখা	বিনা মূল্যে	০৫ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৭.	পরিষদের আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জামাদি, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ক্রয়, সংগ্রহ ও সরবরাহ, ছাপা কার্য এবং পুরাতন দ্রব্যাদি বিক্রয় সম্পর্কিত কার্য	প্রদত্ত বিধি বা নিয়ম অনুযায়ী যাবতীয় আসবাবপত্র ক্রয়/বিক্রয়/ নিলামে বিক্রয় কার্য সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।	চাহিদা পত্র প্রদান	বিনা মূল্যে	নিয়ম মোতাবেক	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
১৮.	শুল্ক ফাঁড়ি সম্পর্কিত কার্য এবং কর, রেইট, টোল, ফিস এবং সরকারের অন্যান্য সূত্র থেকে প্রাপ্ত আয়, পরিষদের পাওনা ধার্য ও আদায় সম্পর্কিত	পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিষদের পাওনা ধার্য হয়ে থাকে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করা হয়	প্রশাসন শাখা	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬

	কার্যাবলী					
১৯.	বিভিন্ন দিবস, সামাজিক ও ধর্মীয় উৎসব উদযাপন সম্পর্কিত কার্য	সভায় অনুমোদনের সাপেক্ষে	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রশাসন শাখা	বিনা মূল্যে	যথাসময়ে	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
২০.	নির্মাণ কাজ, স্কীম, প্রকল্প প্রস্তুতকরণ	পষিদে অনুমোদনের সাপেক্ষে	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রকৌশল শাখা	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	নির্বাহী প্রকৌশলী ফোন: ০৩৬১-৬২৩৫৪
২১.	পরিষদের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি(এডিপি) এর বাস্তব (Physical) ও আর্থিক (Financial) অগ্রগতির উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত সম্পর্কিত	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রশাসন শাখা	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
২২.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পরিদর্শনজনিত বিষয়	সংবাদ পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	চাহিদার ভিত্তিতে	বিনা মূল্যে	যথাসময়ে	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১'-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
২৩.	পরিষদের সভা, জেলা উন্নয়ন সভাসহ সকল সভা সম্পর্কিত কার্যাবলী	প্রশাসনিক অনুমোদনের সাপেক্ষে	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রশাসন শাখা	বিনা মূল্যে	পূর্ব নির্ধারিত অথবা বিশেষ অবস্থার নির্ধারিত সময়ে সভার আয়োজন করা হয়ে থাকে	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
২৪.	Spoken English for Students & Executive	নির্ধারিত ফরম/আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	জনসংযোগ শাখা	বিনা মূল্যে	প্রতি কোর্স ৩ মাস মেয়াদী	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ জনসংযোগ কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬৩৩৯৮ ০১৫৫৬৫৩৬৩৯৬
২৫	অনলাইনে নিয়োগ আবেদন দাখিল করণ সংক্রান্ত তথ্য	-	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের প্রশাসন ও সেবা শাখা	বিনা মূল্যে	নিয়ম মোতাবেক	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
২৬	ফোন বুক অ্যাপস	গুগল প্লেস্টোর হতে ফ্রি ডাউনলোড	গুগল প্লেস্টোর	বিনা মূল্যে		নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
২৭	এ্যাঙ্কুলেস সার্ভিস	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন সাপেক্ষে চাহিত	বান্দরবান পার্বত্য জেলার পরিষদের প্রশাসন ও সেবা শাখা	বিনা মূল্যে	খালি সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক বরাদ্দ প্রদান	নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬

	এ্যাঙ্কুলেপ্স সার্ভিস সরবরাহ করা হয়।				প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২২৫৬
--	--	--	--	--	--

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র:নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	নাম:নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: ০৩৬১-৬২৩০৬ ই-মেইল: shahid16646@yahoo.com	০৭ কার্যদিবস
০২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা চেয়ারম্যান, বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ ই-মেইল: bhdcbd@gmail.com	০৭ কার্যদিবস

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র:নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
০২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
০৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত থাকা
০৪.	নাগরিকগণ আইনের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকবেন ও তা সম্মুল্য রাখবেন
০৫.	স্বৈচ্ছায় সব ধরনের কর প্রদান করবেন।
০৬.	জানতে আগ্রহী হবেন
০৭.	অভিযোগ জানাতে দ্বিধামুক্ত হবেন
০৮.	নাগরিক সনদ উন্নয়নে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।