



সিটিজেন চার্টার/সেবা সমূহ

জেলা পরিষদ, লালমনিরহাট ।

## যোগাযোগ:

চেয়ারম্যান, জেলা পরিষদ, ফোন	: ০২৫৮৯৯৮৬৮৩১
মোবাইল	: ০১৭১৭-০৬১৪২২
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ফোন	: ০২৫৮৯৯৮৬৮৩৪
মোবাইল	: ০১৭৩৩৩০০২০৩
সহকারী প্রকৌশলী (ভা.), মোবাইল	: ০১৭৪৭-৫৭৫৭২০
হেল্প ডেস্ক	: ০১৭৪৪-৯০০৫০৫
ই-মেইল	: <a href="mailto:zillaparishadlmh@yahoo.com">zillaparishadlmh@yahoo.com</a>
ওয়েবসাইট	: <a href="http://zplalmonirhat.gov.bd">zplalmonirhat.gov.bd</a>
পোস্ট কোড	: ৫৫০০

<b>জেলা পরিষদ ডাকবাংলো</b> <b>কেয়ার টেকারের নাম ও মোবাইল নম্বর :</b>	
<b>লালমনিরহাট সদর</b>	
<b>জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।</b> <b>যোগাযোগ</b>	<b>মোবাইল নম্বর</b>
<b># নাম : মো: মামুদ আলী</b> <b>দারোয়ান কাম কেয়ার টেকার</b> <b>জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।</b>	<b>০১৮১৩৭৪০৯২৭</b>
<b>উপজেলা: আদিতমারী</b>	
<b>জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, আদিতমারী</b> <b>যোগাযোগ</b>	<b>মোবাইল নম্বর</b>
<b># নাম : মো: দবিয়ার রহমান</b> <b>দারোয়ান কাম কেয়ার টেকার</b> <b>জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।</b>	<b>০১৭১৬৭৮৯৫১৭</b>
<b>উপজেলা: কালীগঞ্জ</b>	
<b>জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, (কাকিনা) কালীগঞ্জ</b> <b>যোগাযোগ</b>	<b>মোবাইল নম্বর</b>
<b># নাম : মো: সাইফুল ইসলাম</b> <b>দারোয়ান কাম কেয়ার টেশার</b> <b>জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।</b>	<b>০১৭৬৩১২১২৩৫</b>
<b>জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, (তুষভাড়া) কালীগঞ্জ</b> <b>যোগাযোগ</b>	

# নাম : মো: দুলু ইলাম দারোয়ান কাম কেয়ার টেকার জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।	০১৭১৬-৩১২২৩৫
উপজেলা: হাতীবান্ধা	
জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, হাতীবান্ধা যোগাযোগ	মোবাইল নম্বর
# নাম : মো: শাহাবুল্লাহ দারোয়ান কাম কেয়ার টেকার জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।	০১৭২২-৪১৬৬২৮
উপজেলা: পাটখাম	
জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, পাটখাম যোগাযোগ	মোবাইল নম্বর
# নাম : মো: সোহেল রানা দারোয়ান কাম কেয়ার টেকার জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।	০১৭১০-৩৪৬১২৭
জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, বুড়িমারী (শীরামপুর), পাটখাম যোগাযোগ	
# নাম : মো: রাসেল দারোয়ান কাম কেয়ার টেকার জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।	০১৭৩৫-৩৯৮৯৪৪
জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, বুড়িমারী মুক্তিযুদ্ধেও স্মৃতিসম্ভ, পাটখাম যোগাযোগ	
# মোঃ রেজাউল করিম দারোয়ান কাম কেয়ার টেকার জেলা পরিষদ ডাকবাংলো, লালমনিরহাট।	০১৭৯৬-০৪০৯৩৪

## নাগরিক সেবা ও সুবিধাদি:

ক্রমিক নং	প্রদেয় সেবা/সুবিধা	নাগরিকগণ যেভাবে সেবা/সুবিধা পাবেন	যার সাথে যোগাযোগ করবেন	সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্ব বা হয়রানি হলে যাকে জানাবেন
	হেল্প ডেস্ক	লালমনিরহাট জেলা পরিষদ তথ্য অফিসার	সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
০১.	তথ্য অধিকার আইন ও তথ্য সংক্রান্ত	লালমনিরহাট জেলা পরিষদ তথ্য অফিসার	সহকারী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
০২.	সংস্থাপন/সাধারণ শাখা সম্পর্কিত যাবতীয় তথ্যাদি	জনবল নিয়োগ প্রকাশিত হলে সাধারণ যাবতীয় বিষয়	উচ্চমান সহকারী (প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ.দা.)	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
০৩.	শিক্ষা বৃত্তি	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হলে নির্ধারিত ফরমে নিজ স্বাক্ষরে আবেদন দাখিল করবেন।	হিসাব রক্ষক/উচ্চমান সহকারী (প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ.দা.)	চেয়ারম্যান / প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
০৪	যোগাযোগ অবকাঠামো, শিক্ষা, ধর্মীয়, সাংস্কৃতিক, সামাজিক, জনস্বাস্থ্য ইত্যাদি উন্নয়ন মূলক প্রকল্প।	সংশ্লিষ্ট জাতীয় সংসদ সদস্যদের সুপারিসের ভিত্তিতে প্রকল্প গ্রহণ করা হয়। টেন্ডার প্রক্রিয়া বা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়।	সহকারী প্রকৌশলী/ প্রধান সহকারী	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
০৫	জেলা পরিষদের মালিকানাধীন পুকুর এবং খেয়াঘাট ইজারা	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হলে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় অংশ গ্রহণ করতে হবে।	হিসাব রক্ষক	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
০৬.	ডাকবাংলোতে সাময়িক আবাসন সুবিধা।	লিখিত বা টেলিফোনে যোগাযোগ করতে হবে। লিখিত ভাবে আবেদন করে।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ সাঁলিপিকার(সি.এ) অথবা ডাকবাংলোর কেয়ার টেকার	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা



০৭.	জেলা পরিষদের মিলনায়তন/ অডিটরিয়াম ভাড়া ব্যবহারের সুযোগ	টেলিফোনে যোগাযোগ করতে হবে।	সাঁটলিপিকা(সি.এ)/ কেয়ার টেকার	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
০৮	জেলা পরিষদ সুপার মার্কেটে দোকান বরাদ্দ/ভাড়া আদায়	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হলে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় অংশ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী/ প্রধান সহকারী	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
০৯	ঠিকাদারী লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হলে নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ দরখাস্ত করতে হবে। এবং অর্থ বছরের শুরুতে নির্ধারিত ফি জমাদান করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী/ প্রধান সহকারী	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১০	শেখ রাসেল শিশুপার্ক ব্যবস্থাপনা ও ইজারা	জেলা পরিষদ মালিকানাধীন শেখ রাসেল শিশুপার্ক এর ব্যবস্থাপনা এবং ইজারা সংক্রান্ত তথ্যাদি।	সহকারী প্রকৌশলী/ উচ্চমান সহকারী (প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ.দা.)	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১১	ঠিকাদারী বিল পরিশোধ	প্রাক্কলন মোতাবেক প্রকল্প সম্পূর্ণ বাস্তবায়ন করে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকল্প পরিদর্শন করিয়ে বিল প্রাপ্তির জন্য দরখাস্ত করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১২	ঠিকাদারের পারফরমেন্স সিকিউরিটি ও জামানত ফেরত প্রদান।	কাজ সমাপ্তির ও বিল গ্রহণের নির্ধারিত সময়ের পরে দরখাস্ত দাখিল করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১৩	ক্রীড়া/সাংস্কৃতিক/জাতীয় কর্মসূচী /ধর্মীয়/ সামাজিক কল্যাণ মূলক খাতে সহায়তা করন।	চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর দরখাস্ত করতে হবে। বাজেটে বরাদ্দ এবং জেলা পরিষদ উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থা গৃহীত হবে।	উচ্চমান সহকারী (প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ.দা.)/ সাঁটলিপিকার(সি.এ)	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১৪	জমি সংক্রান্ত	জেলা পরিষদ মালিকানাধীন রাস্তাসহ যাবতীয় জমির তথ্যাদি এবং ইজারা সংক্রান্ত তথ্যাদি।	সার্ভেয়ার	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১৫	গাছ সংক্রান্ত	চুক্তি ভিত্তিক সামাজিক বনায়নসহ চুক্তি ভিত্তিক রোপন ও গাছ নিলাম সংক্রান্ত তথ্যাদি	উচ্চমান সহকারী (প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ.দা.)/সার্ভেয়ার	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

১৬	আইসিটি সংক্রান্ত	ওয়েব সাইট, ইন্টারনেট, কম্পিউটার প্রোগ্রাম, ই-মেল ও ফেসবুক তথ্যাদি সংক্রান্ত	সাঁটলিপিকার(সি.এ)/ সার্ভেয়ার	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১৭	চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার দৈনিন্দ কর্মসূচী সংক্রান্ত তথ্যাদি	বিভিন্ন জরুরী গুরুত্বপূর্ণ কর্মসূচীর তথ্যাদি আদান প্রদান সংক্রান্ত	সাঁটলিপিকার(সি.এ)	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১৮	ডিজিটাল সেন্টার	ওয়েব সাইট, ইন্টারনেট, কম্পিউটার প্রোগ্রাম, ই-মেল ও ফেসবুক তথ্যাদি সংক্রান্ত	সহকারী প্রকৌশলী/উচ্চমানসহকারী (প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ.দা.)	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
১৯	বিবিধ	সরাসরি সাক্ষাৎ পত্র বা টেলিফোনে যোগাযোগ	সাঁটলিপিকার(সি.এ)	চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা