গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
বাহুবল, হবিগঞ্জ।
www.bahubal.habiganj.gov.bd

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন (Vision): দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।
মিশন (Mission): প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

ভিশন ও মিশন এর কৌশলগত উদ্দেশ্য:
(ক) দক্ষ জনবল তৈরির মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি
(খ) শিল্প উন্নয়নে স্বীকৃতি ও সহায়তা
(গ) উৎপাদনশীলতা বিষয়ে গবেষণা জোরদারকরণ
(ঘ) উৎপাদনশীলতা বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি
(ঙ) উৎপাদনশীলতা বিষয়ক নীতি নির্ধারণ ও উন্নয়ন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	২০ (বিশ) কাযদিবস	(১) নির্দিষ্ট ফরমে তথ্য জানার আবেদন	কক্ষ নং- 304 যোগমায়া রানী দেব ০১৭৩৭৮৪৪৩১৯ **unobahubal@mopa.gov.bd**	তথ্য প্রদানের মূল্য A৪ মাপের কাগজের প্রতি পৃষ্ঠা ২ টাকা করে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০২	জলমহাল ইজারা প্রদান (২০ একরের নিম্নে জলমহাল)	নীতিমালা অনুযায়ী	(১) নির্দিষ্ট ফরমে অনলাইনে আবেদন **(পরিশিষ্ট-ক)** (২) মৎস্যজীবি সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ (৩) সমিতির দুই বছর অডিট প্রতিবেদন (৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা, সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি এবং সমিতির সভাপতি / সম্পাদকের ছবি (৫) ইজারা মূল্যের ২০% জামানত স্বরূপ ব্যাংক	কক্ষ নং- 304 যোগমায়া রানী দেব ০১৭৩৭৮৪৪৩১৯ **unobahubal@mopa.gov.bd**	**(ক)** প্রতিটি সিডিউল ক্রয়ের জন্য ৫০০/- টাকা কোড ১-৪৬৩১-০০০০-১২৬১ মূলে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
			ড্রাফট প্রাপ্তিস্থান: এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ই-সেবা মেনুর বাংলাদেশ ফরম				
০৩	বিভিন্ন অভিযোগ নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	অভিযোগপত্র (সংযুক্তি যদি থাকে)	আবেদনকারীর নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	২০/-টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে দিতে হবে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৪	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন রেজিস্ট্রার জেনারেল বরাবরে অগ্রগামীকরণ	২ (দুই) ঘন্টা	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	কোন ফি নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৫	প্রয়াত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের দাফন খরচ প্রদান	১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী কর্মকর্তা একটি স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিয়ে যাবেন (Blank Application Form)	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	কোন ফি নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৬	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি-যাতে থাকবে ২। ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন ৩। পূর্বে নেওয়া ডিসিআর এর ফটোকপি-১ কপি	উপজেলা ভূমি অফিস	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার(ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ডি সি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) বাহুবল, হবিগঞ্জ ০১৭৩০৩৩১১৪৯ apnaraclandbahubal@gmail.com	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৭	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকূলে বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ।	সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ/চেক প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৮	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ।	সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ/চেক প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০৯	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভূক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ।	সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ/চেক প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১০	একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন	০১ (এক) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৩। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১১	বীর মুক্তিযোদ্ধার প্রথম সম্মানী ভাতা প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা/মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডারের সাথে আলোচনার সিদ্ধান্ত মোতাবেক।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১২	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	স্বহস্তে/কম্পিউটারে বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ইমেইল এড্রেস **unobahubal@mopa.gov.bd**	তদন্তের জন্য আবেদনের মূল কপি	আবেদনের ধরণের প্রেক্ষিতে তদন্ত ও নিষ্পত্তি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৩	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামীপরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধি ভাতা এবং প্রতিবন্ধি শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস/ মহিলা বিষয়ক অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি	উপজেলা সমাজসেবা অফিস/মহিলা বিষয়ক অফিস/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়র পরিষদ।	উপজেলা সমাজসেবা অফিস/ মহিলা বিষয়ক অফিস কর্তৃক ভাতা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৪	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি-যাতে থাকবে ১। আবেদনপত্র ২। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/দলিল/দাখিলা ৩। যুব উন্নয়ন কর্তৃক প্রশিক্ষণের সনদপত্র ৪। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়র পরিষদ।	উপজেলা ঋণ বিতরণ কমিটি কর্তৃক সভা আয়োজন করে যুব ঋণ বিতরণ করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১৫	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট থেকে নথি- যাতে থাকবে ১। আগামনী র্বার্তা ২। চালানপত্র	উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়	চাহিদা ভিত্তিক সার সংকটের যাচাইয়ে ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৬	স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) সংক্রান্ত পরামর্শ, তথ্য ও করণীয় সম্পর্কে সেবা প্রদান।	চাহিদা মোতাবেক স্বল্প সময়ে প্রদান করা হয়।	আবেদনের প্রেক্ষিতে	ইউএনও অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসে এসে পরামর্শ চাওয়া হলে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৭	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সেল কমিটি।	১০ (দশ) কার্যদিবস	আবেদনের/সেল ফোনের মাধ্যমে	ইউএনও অফিস/ সকল ইউনিয়ন পরিষদ	অভিযোগের সাথে সাথে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক সংশিষ্ট পক্ষদ্বয়কে নোটিশ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৮	বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ	সংবাদ প্রাপ্তির সাথে সাথে	আবেদনের/সেল ফোনের মাধ্যমে	ইউএনও অফিস/ সকল ইউনিয়ন পরিষদ	আইন-শৃঙ্খলা বাহিনীর সহায়তায় প্রজোয্য ক্ষেত্রে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান	২ (দুই) ঘন্টা	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০। granthakendro.org@gmail.com www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০২	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহের বরাদ্দকৃত বই গ্রহণ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান	২ (দুই) ঘন্টা	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০। granthakendro.org@gmail.com www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৩	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি-যাতে থাকবে ২। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ৩। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়ারম্যান/মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল/সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৪। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৫। ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ/সভার কার্যবিবণী ৬। স্কেচ ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তাব প্রেরণের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে প্রস্তাবটি সুপারিশ সহকারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে অগ্রগামী করা হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) বাহুবল, হবিগঞ্জ ০১৭৩০৩৩১১৪৯ apnaraclandbahubal@gmail.com	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৪	সরকারি সংস্থা/দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সহকারি কমিশনার (ভূমি) বন্দোবস্ত নথি সৃজন করে প্রেরন করবেন এবং নথিতে নিম্ন বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন। ২। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন ৩। খতিয়ানের কপি ৪। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তভূক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৫। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের	উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তাব প্রেরণের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে প্রস্তাবটি সুপারিশ সহকারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে অগ্রগামী করা হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) বাহুবল, হবিগঞ্জ ০১৭৩০৩৩১১৪৯ apnaraclandbahubal@gmail.com	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
			জমিকে রঙ্গিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ৬। ট্রেস ম্যাপভূক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে ৭। সাব-রেজিষ্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় মূল্যের তালিকা				
০৫	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি-যাতে থাকবে ২। ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন ৩। পূর্বে নেওয়া ডিসিআর এর ফটোকপি-১ কপি	উপজেলা ভূমি অফিস	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার(ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ডি সি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) বাহুবল, হবিগঞ্জ ০১৭৩০৩৩১১৪৯ apnaraclandbahubal@gmail.com	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৬	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস ১। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ২। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি-০১ কপি ৩। অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা। ৪। ট্রেস ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস	হাট-বাজার নীতিমালা অনুযায়ী দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) বাহুবল, হবিগঞ্জ ০১৭৩০৩৩১১৪৯ apnaraclandbahubal@gmail.com	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৭	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	১০ (দশ) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন	এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন (৯ম তলা), ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরনী , রমনা, ঢাকা-১০০০ naffairsb@yahoo.com www.ngoab.gov.bd	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার কর্তৃক তদন্তের প্রেক্ষিতে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
০৮	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০২ (দুই) ঘন্টা	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম	ভবন ৬(১১) তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০ ap@moca.gov.bd	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম যাচাই আন্তে অগ্রগামী করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
				www.moca.gov.bd		unobahubal@mopa.gov.bd	
০৯	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি	বাহবল উপজেলার নির্ধারিত ওয়েব সাইটে অনলাইনে আবেদন পত্র সংরক্ষিত আছে **bahubal.habiganj.gov.bd**	ই-সেবার মাধ্যমে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ ও এডহক কমিটিতে অভিভাবক সদস্য মনোনয়নের আবেদন দ্রুত নিষ্পতি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১০	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	ঠাকুরগাঁও সদর উপজেলার নির্ধারিত ওয়েব সাইটে অনলাইনে আবেদন পত্র সংরক্ষিত আছে **bahubal.habiganj.gov.bd**	ই-সেবার মাধ্যমে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ ও এডহক কমিটিতে অভিভাবক সদস্য মনোনয়নের আবেদন দ্রুত নিষ্পতি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১১	জে এস সি / এস এস সি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান		১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন	ইউএনও অফিস	আবেদনের প্রেক্ষিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত একজন কর্মকর্তাকে তদন্তের প্রতিবেদন প্রেরণের দায়িত্ব প্রদান।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১২	যাত্রা/মেলা/সার্কাস/ সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	স্বহস্তে/কম্পিউটারে বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ইমেইল এড্রেস **unobahubal@mopa.gov.bd**	তদন্তের জন্য আবেদনের মূল কপি	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে দিয়ে তদন্ত করে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের বরাবর প্রেরণ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৩	সিনেমা/প্ট্রেলপাম্প স্থাপন/ইটের ভাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	স্বহস্তে/কম্পিউটারে বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ইমেইল এড্রেস **unobahubal@mopa.gov.bd**	তদন্তের জন্য আবেদনের মূল কপি	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে দিয়ে তদন্ত করে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের বরাবর প্রেরণ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৪	এল.জি.ই.ডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল / প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান।	০১ (এক) কার্যদিবস	প্রকল্প অনুমোদনের চাহিদ যাবতীয় কাগজপত্র	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিল অনুমোদন, প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৫	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা।	বিধি মোতাবেক	বিভিন্ন ব্যাংক কর্তৃক P.D.R. Act, 1913 অনুযায়ী।	সকল ব্যাংক	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহবল, হবিগঞ্জ	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
						+৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd
১৬	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও রিপোর্ট রিটার্ণ প্রেরণ।	প্রতি সপ্তাহে কমপক্ষে একদিন।	মোবাইল কোর্ট আইন বহি, ডিসিআর যাবতীয় কাগজপত্র।	ইউএনও অফিস	সরকারের আদেশ ও বিভিন্ন আইন মোতাবেক।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, হবিগঞ্জ ০৮৩১-৬২১০০ ০১৭১৫-১০৯৯৩৯ dchabiganj@mopa.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম/ তথ্য প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	আপ্যায়ন ব্যবস্থা	সভা/সেমিনার অনুষ্ঠানের ধায তারিখ	বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান	সভার নোটিশ/অধিযাচন	বরাদ্দকৃত বাজেট হতে অথবা নগদ	জসীম উদ্দিন তালুকদার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭০৩-০১১৭৪৫ unobahubal@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd
০২	বিবিধ যন্ত্রপাতি মেরামত	০৭ (সাত) কার্যদিবস	আবেদন যাচাইক্রমে মেরামতের আদেশ প্রদান	সু-নির্দিষ্ট বিষয় ও বর্ণনা দিয়ে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	জসীম উদ্দিন তালুকদার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭০৩-০১১৭৪৫ unobahubal@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd
০৩	কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি মেরামত	০৭ (সাত) কার্যদিবস	আবেদন যাচাইক্রমে মেরামতের আদেশ প্রদান	সু-নির্দিষ্ট বিষয় ও বর্ণনা দিয়ে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	জসীম উদ্দিন তালুকদার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭০৩-০১১৭৪৫ unobahubal@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১ ০১৭৩০৩৩১১৪১ unobahubal@mopa.gov.bd

৩) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন্‌স চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে: প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানসমূহের নাম	সিটিজেন্‌স চার্টারের লিঙ্ক
০১	**বাহুবল থানা**	সিটিজেন-চার্টার
০২	**আনসার ও ভিডিপি**	সিটিজেন-চার্টার
০৩	**ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স**	সিটিজেন-চার্টার
০৪	**উপজেলা শিক্ষা অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
০৫	**উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
০৬	**উপজেলা রিসোর্স সেন্টার**	সিটিজেন-চার্টার
০৭	**কৃষি কর্মকর্তার কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
০৮	**মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
০৯	**খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
১০	**উপজেলা প্রাণী সম্পদ অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
১১	**বাহুবল উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স**	সিটিজেন-চার্টার
১২	**উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
১৩	**উপজেলা বন অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
১৪	**উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
১৫	**উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
১৬	**উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
১৭	**উপজেলা আইসিটি অফিস**	http://doict.bahubal.habiganj.gov.bd/bn/site/page/Yzfs-সিটিজেন-চার্টার
১৮	**উপজেলা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
১৯	**উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
২০	**উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
২১	**যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
২২	**উপজেলা সমবায় কর্মকর্তার কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
২৩	**বিআরডিবি**	সিটিজেন-চার্টার
২৪	**উপজেলা আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
২৫	**উপজেলা পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প**	সিটিজেন-চার্টার
২৬	**উপজেলা ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ)**	সিটিজেন-চার্টার
২৭	**উপজেলা ভূমি অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
২৮	**উপজেলা সাব রেজিস্ট্রার অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
২৯	**সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
৩০	**উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসারের কার্যালয়**	সিটিজেন-চার্টার
৩১	**উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
৩২	**উপজেলা নির্বাচন অফিস**	সিটিজেন-চার্টার
৩৩	**উপজেলা পোস্ট অফিস**	সিটিজেন-চার্টার

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

মনজুর আহ্সান
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
বাহবল, হবিগঞ্জ
টেলিফোন:- +৮৮০৮৩২৩৫৬০০১
মোবাইল:-০১৭৩০৩৩১১৪১
ই-মেইল:-unobahubal@mopa.gov.bd