গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
জৈন্তাপুর, সিলেট
www.jaintiapur.sylhet.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় (কর্মদিবস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদিথাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়ালটেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অনুদান বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট উপকারভোগীর নিকট উক্ত অনুদান হস্তান্তর।	০৭-১০ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ইউপি চেয়ারম্যান/মেম্বার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ ইউনিয়ন পরিষদ/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে/ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে রসিদ প্রদান সাপেক্ষে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জৈন্তাপুর, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৪৩৬৯ মোবাইলঃ ০১৭৩০-৩৩১০৩৭ unojaintapur@mopa.gov.bd unojaintapur.syl@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সিলেট জেলা কোডঃ ৯১০০ ফোন :+৮৮০২৯৯৬৬৩২১৯০ মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫ dcsylhet@mopa.gov.bd
০২.	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত	১৫ কর্ম দিবস / বিধিমোতাবেক	অভিযোগ সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি (যদি থাকে)	--	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৩.	বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের সম্মানী ভাতা	নতুন উপকারভোগী সর্বোচ্চ ০৩মাস নিয়মিত / উপকারভোগী ০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) অথবা www.form.gov.bd	১০টাকা দিয়ে নিজ -/ নামে ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে	ঐ	ঐ
০৪.	মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন-কাফন/ সৎকারের বিল প্রদান	বিধিমোতাবেক	১) আবেদনপত্র ২) খরচের ভাউচার	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে)	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৫.	বয়স্ক ভাতাও স্বামী পরিত্যক্তা ,বিধবা ভাতা , অস্বচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা ,দুস্থ মহিলাদের ভাতা কার্যক্রম	০৩ মাস	ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি, ফটোকপি নাগরিকত্ব সনদ সহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) অথবা www.form.gov.bd	১০ টাকা দিয়ে -/ ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে	ঐ	ঐ
০৬.	তথ্য অধিকার আইনানুযায়ী চাহিত তথ্য প্রদান	আবেদনের ধরণ অনুযায়ী	তথ্য অধিকার	উপজেলা নির্বাহী	তথ্য অধিকার		ঐ

		সর্বোচ্চ ২০ কর্মদিবস	বিধিমালায় নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল।	অফিসারের কার্যালয়/ তথ্য কমিশন	বিধিমালায় নির্ধারিত ফি	ঐ	
০৭.	জন্ম নিবন্ধন সনদ সংশোধন ও নিবন্ধন সংক্রান্ত	বিধিমতে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) অথবা www.form.gov.bd	নির্ধারিত ফিবিনামূল্যে/	ঐ	
০৮.	গণশুনানি গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	প্রতি বুধবার	প্রয়োজনানুসারে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৯.	এলজিইডি ও পিআইও কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্পের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঠিকাদারের বিল/ প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান।	০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) স্কীম ২) প্রকল্প কমিটি ৩) বিল-ভাউচার ৪) চুক্তিপত্র	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১০.	হাটবাজার ইজারা প্রদান-	০৩ মাস (চৈত্র-মাঘ)	সিডিউল মূল্যব্যাংক , ড্রাফট ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় / উপজেলা ভূমি অফিস / /ওসমানীনগর থানা ,সোনালী ব্যাংক লিঃ তাজপুরশাখা/ ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি)	সিডিউল মূল্যইজারা , মূল্য) মূল্য ভ্যাট (%সংযোজন কর ১৫ আয়কর ১০% জামানত ০৫% ইজারা মূল্যের) (অতিরিক্ত	ঐ	ঐ
১১.	জলমহাল ইজারা প্রদান	০৩ মাস (চৈত্র-মাঘ)	সিডিউল মূল্যব্যাংক , ড্রাফট ও ট্রেড লাইসেন্সহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	অনলাইনেঃ http://jm.lams.gov.bd/	সিডিউল মূল্য ইজারা মূল্য ভ্যাট ১৫% আয়কর ১০%	ঐ	ঐ
প্রাতিষ্ঠানিক সেবা							
১২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি নির্বাচনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ, এডহক কমিটিতে অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বেতন ভাতা বিলে প্রতিস্বাক্ষর প্রদান, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানেরদুরত্সনদপ্রদান।	০৭ কর্ম দিবস	১) আবেদনপত্র ২) পূর্বের কমিটির অনুমোদন সংক্রান্ত বোর্ডের চিঠি। ৩) বেতন বিল দাখিল	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১৩.	ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক দাখিলকৃত এলজিএসপি প্রকল্প অনুমোদন	১৫ কর্ম দিবস	১) বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রকল্প ও প্রকল্প কমিটি দাখিল	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১৪.	বিভিন্নঅর্থলগ্নিকৃতপ্রতিষ্ঠানের (ব্যাংক ও অন্যান্যসরকারিদপ্তর) অভিযোগেরভিত্তিতেমেয়াদউত্তীর্নহলেগ্রহীতারবিরুদ্ধেসার্টিফিকেটমামলাশুরুকরা।	০৭ কর্ম দিবস	কোর্টফিএবংঅনুরোধ পত্ররিকুইজিসনপেপার	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	আইনানুযায়ীনির্ধারিত কোর্টফি	ঐ	ঐ

১৫.	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, মেম্বর, সচিব, হিসাবসহকার ও গ্রাম পুলিশদের সরকারি অংশের সম্মানী/বেতনভাতা প্রদান	১০ কর্ম দিবস	---	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১৬.	এনজিওদের কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	০৭ কর্ম দিবস	১) নিবন্ধন সনদ ২) কর্মসূচি অনুমোদন ডকুমেন্ট ৩) কর্মসূচির জন্য অনুমোদিত বাজেট ৪) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের প্রত্যয়ণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১৭.	উপজেলাপর্যায়েঅন্যান্যদপ্তরকর্তৃকদাখিলকৃতনথি পত্রনিস্পত্তি	নথিসংশ্লিষ্টপ্রয়োজনীয়ডকুমেন্টসঠিকথাকাসাপেক্ষে ০১ কর্মদিবস / বিধিমোতাবেক	সংশ্লিষ্টদপ্তরেরচাহিদা অনুযায়ীকাগজপত্র	সংশ্লিষ্টদপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
আভ্যন্তরীণ সেবা							
১৮.	কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন/ চিকিৎসা/ বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি/ কর্মচারীদের গৃহনির্মান/ চিকিৎসা ব্যয় ইত্যাদি বাবদ GPF হতে ঋণ গ্রহনের আবেদন অগ্রায়ন।	০২ কর্মদিবস	নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১৯.	কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন ভাতা প্রদান	জেলা প্রশাসক মহোদয় কর্তৃক ভাতা অনুমোদন সাপেক্ষে ০২ কর্মদিবস	নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

এ ছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত হয়ে থাকে

- সরকারি কার্যক্রমের সহায়ক ব্যক্তি হিসাবে দায়িত্ব পালন।
- উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কাজে সহায়তাকরণ।
- বিভিন্ন বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে কাজের সমন্বয়সাধন।
- মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন।
- সরকার নির্দেশিত সকল কাজের বাস্তবায়ন।