



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার কার্যালয়  
কাহালু, বগুড়া  
[www.kahaloo.bogra.gov.bd](http://www.kahaloo.bogra.gov.bd)

## নাগরিক সনদ/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

**Visson (রূপকল্প):** আত্মসামাজিক উন্নয়নের জন্য সেবা গ্রহীতাকে সেবা প্রদানের মধ্যে দিয়ে সুশাসন নিশ্চিত করা।

**Mission (অভিলক্ষ্য):** তথ্য প্রকাশ এবং তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে সরকারি বিভিন্ন ক্ষেত্রে জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা এবং আইনের শাসন প্রতিষ্ঠা করা।

Strategic Objective (কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ):

১। কর্ম কর্তৃক কর্মচারীদের মধ্যে নেতৃত্ব বিকাশ করা।

২। পর্যাপ্ত ও কার্যকর প্রশিক্ষণ প্রদান।

৩। দক্ষ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণ এবং পুরস্কৃত করা।

৪। TQM (Total Quality Management) বাসম্বায়ন এবং সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণের (SPS-Service Process Simplification) মাধ্যমে জনমুখী সেবা প্রদান।

৫। স্বচ্ছ প্রশাসন নিশ্চিতকরণ।

৬। গণশুনানি, হেল্পডেস্ক/ওয়ানস্টপ সার্ভিস এর মাধ্যমে জনগণকে তাদের অধিকার ও বিভিন্ন সেবা সম্পর্কে সচেতন করা।

৭। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS-Grievance Redress System) নিশ্চিত করা।

৮। সেবা গ্রহীতার সময়, অর্থ ও দর্শন (TCB) কমানো।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	হাট-বাজার ইজারা প্রদান	১৪ দিন	১. পূরণকৃত টেন্ডার সিডিউল ২. বিডি/পে-অর্ডার	ডিসি/ইউএনও/এসি (ল্যান্ড) অফিস/ব্যাংক	নীতিমালা মোতাবেক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কাহালু, বগুড়া ফোন: ০৫০২৬-৫৬০০১ মোবাইল: ০১৭৩৩-৩৩৫৪৪৪১ unokahaloo@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, বগুড়া ফোন: ০৫১-৬৯১১০ মোবাইল: ০১৭৩৩- ৩৩৫৪০১ dcbogra@mopa.gov.bd
০২	জলমহাল ইজারা প্রদান (২০ একরের নিম্নে)	১৪ দিন	১. পূরণকৃত টেন্ডার সিডিউল ২. বিডি/পে-অর্ডার ৩. মৎস্যজীবী সমিতির সভার কার্য বিবরণী ৪. সমবায় বিভাগ কর্তৃক মৎস্যজীবী সমিতির বিগত ২ বছরের অডিট রিপোর্ট ৫. ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদ ৬. মৎস্যজীবী সমিতির সদস্যগণ প্রকৃত মৎস্যজীবী মর্মে উপজেলা মৎস্য অফিসারের প্রত্যয়ন	ইউএনও/এসি (ল্যান্ড) অফিস/ব্যাংক	নীতিমালা মোতাবেক		
০৩	এনজিও কার্যক্রমের সনদপত্র প্রদান	০৭ দিন	১. লিখিত আবেদন করতে হবে ২. এনজিও রেজি: সনদ ৩. প্রকল্প অনুমোদনের কপি	ইউএনও অফিস	নাই		
০৪	ওয়াজ মাহফিল অনুষ্ঠানের অনুমোদন	০৭ দিন	১. লিখিত আবেদন করতে হবে ২. বক্তার তালিকা	ইউএনও অফিস	"		
০৫	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন কাফনের অনুদান	০৩ দিন	১. লিখিত আবেদন করতে হবে ২. উপজেলা কমান্ডারের সুপারিশ	ইউএনও অফিস	"		
০৬	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দুরূহ সনদ প্রদান	০৩ দিন	১. লিখিত আবেদন করতে হবে	ইউএনও অফিস	"		
০৭	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান/ মেলায় অনুমোদন	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
০৮	মুক্তিযোদ্ধাদের সনদ ও কল্যাণ অনুদান বিতরণ	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
০৯	বিএডিসি সেচ পাম্পের অনুমোদন	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১০	দাতা সংস্থা কর্তৃক মসজিদ / ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান নির্মাণে প্রত্যয়ন প্রদান	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১১	বিবিধ অভিযোগের বিষয়ে তদন্ত ও ব্যবস্থা গ্রহণ	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১২	বিভিন্ন সামাজিক/ ধর্মীয়/ক্লাব প্রতিষ্ঠান বরাদ্দ অর্থ বিতরণ	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১৩	গ্রামপুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান ও পোষাক/ ব্যক্তির অনুকূলে বরাদ্দ বিতরণ	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১৪	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তির অনুকূলে বরাদ্দ বিতরণ	০৭ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১৫	বিভিন্ন বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠন বিষয়ক কাজ	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১৬	বিভিন্ন ধর্মীয় দিবস ও আচার অনুষ্ঠান সংক্রান্ত	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১৭	উপজেলার বিভিন্ন তথ্য সরবরাহ সংক্রান্ত	০৩ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		
১৮	গণশুনানী সংক্রান্ত	০১ দিন	"	ইউএনও অফিস	"		

এ ছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলায় বিদ্যমান কার্য বর্ধী সম্পাদিত হয়ে থাকে।

\* UDC পরিদর্শন ও তদারকীকরণ

\* সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোরদারকরণ

\* ইউনিয়ন পরিষদের সাথে যোগাযোগ

\* প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কাজে সহায়তা প্রদান

\* সরকারি কার্যক্রমের সহায়ক ব্যক্তি হিসেবে দায়িত্ব পালন

\* উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকীকরণ

\* বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন

\* মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ের বাস্তবায়ন

জরুরী প্রয়োজনে: ০৫০২৬-৫৬০০১

ই-মেইল: unokahaloo@mopa.gov.bd