

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কেম্পুয়া, নেত্রকোণা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

০১। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন স্বরূচ প্রদান	১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো একটি ফাঁকা আবেদন ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিয়ে যাবেন।	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কেম্পুয়া, নেত্রকোণা। টেলিফোন নং- +৮৮০৯৫২৮-৫৬০০১ মোবাইল নং ০১৭৯৩-৭৬২১১১ unokendua@yahoo.com	জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা। dnetrokona@yahoo.com
২.	জন্ম/নিবন্ধন ও সংশোধনের আবেদন প্রশাসক/রোজিষ্টার বরাবরে অগ্রগামীকরণ	১(এক) কার্যদিবস	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩.	হাটবাজার ইজারা প্রদান	২মাস (আনুমানিক)	*নির্ধারিত ক্রয়কৃত সিডিউল যথাযথভাবে পূরণ করে বন্ধ খামে দ্রুতপত্র দাখিল *৩০০ টাকা নন-জুভিলিয়ান নট্যাপ্প (ইজারা গৃহীত হলে)	-	-	ঐ	ঐ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবদান ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
			*ইজারা মূল্যে ২৫% ও জামানত বাবদ ৫% এর পে- অর্ডার/ ব্যাংক ড্রফট।				
৪.	এনজিও স্বার্থক্রমে প্রত্যয়নপত্র প্রদান	২৫(পনের) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	এনজিও অ্যাপোয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইনা ভবন (৯ম তলা), ১৩ শহীদ কাপটেন মনসুর আলী স্মরণী, রমনা, ঢাকা- ১০০০	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/কি	এ	এ
৫.	ভিজিট/দ্রাঘ/মানবিক সাহায্য বিতরণ	১-৩ সপ্তাহ	প্রয়োজ্য নয়।	-	-	এ	এ
৬.	নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠীদেও ঋণ প্রদান ও স্বাবলম্বীকরণ	১৫-৩০ দিন	নাগরিকত্ব সনদ, জন্ম নিবন্ধন, জাতীয় পরিচয়পত্র, সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র।	-	-	এ	এ

৭.	বিভিন্ন ভাতা	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা	-	-	এ	এ
----	--------------	------------------	-----------------	---	---	---	---



	ক) বয়স্ক ভাতা খ) বিধবা ও দুঃস্থ মহিলা ভাতা গ) প্রতিবন্ধি ভাতা ঘ) প্রতিবন্ধি শিক্ষা বৃত্তি প্রদান		অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি				
৬.	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 মাপ	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/হি	হ	হ
৯.	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	উপজেলা কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত সভায় অনুমোদনের ০৩ (তিন) দিন পর	১। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি। ২। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়ারম্যান/মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল/সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি। ৩। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৪। নাগরিক সনদপত্র	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/হি	হ	হ
১০.							
১১.	খোক বরাদ্দ/বিশেষ	৭-১০ দিন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ইউপি	-	-	হ	হ



অনুদানের অর্থ ছাত্রকরণ		চেয়ারম্যান মেম্বার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র।				
১২. সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	১০-১৫ দিন	*অভিযোগ সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি (যদি থাকে)	-	-	ঐ	ঐ
১৩. সার্টিফিকেট মামলা সংক্রান্ত	৬ মাস	*কোর্ট ফি/স্ট্যাম্প।	-	-	ঐ	ঐ
১৪. ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্যদের সম্মানী ভাতা প্রদান	বরাদ্দপ্রাপ্তির ৮-১০ দিনের মধ্যে	*প্রযোজ্য নয়।	-	-	ঐ	ঐ
১৫. ইউপি দফাদার ও মহাসাদারদের সম্মানী ভাতা প্রদান	বরাদ্দপ্রাপ্তির ৮-১০ দিন	*প্রযোজ্য নয়।	-	-	ঐ	ঐ
১৬. বেসরকারি কলেজ, স্কুল ও মাদ্রাসার বেতন বিল প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১-২দিন	*প্রস্তুতকৃত বেতন বিল, এমপিও শীট	-	-	ঐ	ঐ
১৭. গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ কার্যক্রম (ব্রিজ/কালভার্ট)	কাজের ওপর ভিত্তি করে সময় নির্ধারণ করা হয় আনুমানিক ৬০-৭৫দিন	*টেডার ডকুমেন্টের শর্তানুসারে।	-	-	ঐ	ঐ
১৮. বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ৭ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি(ইউপি চেয়ারম্যান/মেম্বার কর্তৃক সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং নাগরিকত্বের সনদপত্র ৫।	-	-	ঐ	ঐ

(Signature)

			মুক্তিযোদ্ধার দলিলপত্র ও তালিকাভুক্তির ফটোকপি					
১৯.	কাবিখা/কাবিটা/টিআর (সাধারণ ও বিশেষ)	বরাদ্দপ্রদান হতে ৬০দিন। তবে সরকার প্রয়োজন মনে করলে তা বৃদ্ধি করতে পারবে।	*পরিপত্রের শর্তাবলি অনুসারে।	-	-	ঐ	ঐ	
২০.	প্রধানমন্ত্রীর আণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকূলে বিতরণ	০৭(সাত কার্যদিবস)	জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের অন্য প্রয়োজ্য নয়/হি	ঐ	ঐ	
২১.	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের অন্য প্রয়োজ্য নয়/হি	ঐ	ঐ	
২২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২(দুই) কার্যদিবস	১। ফুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন। ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি। ৩। ভোটার তালিকা	-	-	ঐ	ঐ	
২৩.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০৩(তিন) কার্যদিবস	১। ফুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ওজন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল।	-	-	ঐ	ঐ	
২৪.	একটি বাড়ি একটি বামার প্রকল্পের স্থাপ	০১(এক) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম	সমিতির কার্যালয়	-	ঐ	ঐ	



অনুমোদন		নির্ধারিত সনদে ও ফটোকপি- ১কপি। ৩। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী।				
২৫. ওয়াজ-মাহফিলে অনুমতি প্রদান	০১(এক) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	-	-	হু	হু

০২। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাক্সিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১।	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
০২।	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
০৩।	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

(হিমদাদুল হক ভল্লুকদার)
পরিচিতি নং-১৮০৪১
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
কেন্দ্রিয়া, মেহকোয়া।