গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়

লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা

তথ্য বাতায়ন- lama.bandarban.gov.bd

সিটিজেন চার্টার (Citizen Charter)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ।	১। সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যানের অনাপত্তি প্রতিবেদন সংগ্রহ পূর্বক নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল ২। অনুমোদন প্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসক মহোদয়ের নির্দেশক্রমে প্রস্তাবিত জমিটি ৪০০/- টাকা মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে দলিল লিখে দাখিল	১। জাতীয় পরিচয় পত্র ২। মৌজা হেডম্যান এর অনাপত্তি পত্র ৩। ইউপি চেয়ারম্যান সনদ ৪। অনলাইন জন্ম নিবন্ধন সনদ ৫। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি ৬। আবেদনপত্র ৭। ভূমি রেকর্ড সংক্রান্ত কাগজপত্র	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি ২। অনুমোদন প্রাপ্তির পর মৌজা রেইট অনুযায়ী সেলামী মূল্য পরিশোধ	৪৫ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
২.	বায়নানামা দলিল, জমি বন্টননামা চুক্তিপত্র, দানপত্র দলিল সম্পাদন	জেলা প্রশাসক, বান্দরবান পার্বত্য জেলা কর্তৃক প্রদানকৃত লাইসেন্সধারী দলিল লিখকের মাধ্যমে নন জুডিসিয়াল স্টাম্পে দলিল প্রস্তুত করে উপস্থাপনের মাধ্যমে	১। ক্রেতা-বিক্রেতার হালনাগাদ জমাবন্দি (জেলা রেকর্ডরুম) ২। হালনাগাদ দাখিলা (সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান) ৩। ক্রেতা-বিক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪। ক্রেতা-বিক্রেতার নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। ক্রেতা-বিক্রেতার জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৬। ক্রেতা-বিক্রেতার ছবি ৭। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত) ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদ (জেলা প্রশাসক স্যার কর্তৃক প্রদত্ত)	নন জুডিসিয়াল স্টাম্প-৩০০/-	০৩ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
৩.	সাফ কবলা দলিল সম্পাদন	জেলা প্রশাসক, বান্দরবান পার্বত্য জেলা কর্তৃক প্রদানকৃত লাইসেন্সধারী দলিল লিখকের মাধ্যমে নন জুডিসিয়াল স্টাম্পে সাফ-কবলা দলিল প্রস্তুত করে উপস্থাপনের মাধ্যমে	১। নামজারী মামলায় অনুমোদিত নথি ২। ক্রেতা ও বিক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্র ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত)। ৪। ক্রেতা ও বিক্রেতার ০১ (এক) কপি করে পাসপোর্ট সাইজের ছবি।	নন জুডিসিয়াল স্টাম্প-৪০০/-	০৩ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০৩৮০২ e-mail: unolama@mopa.gov.bd

৪.	স্থায়ী বাসিন্দার সনদপত্র (জেলাপ্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত)	নির্ধারিত ফরম পূরণ পূর্বক জেলাপ্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র (মাধ্যম- উপজেলা নির্বাহী অফিসার)	১। পাসপোর্ট সাইজ ছবি (১ম শ্রেণি গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত)-০২ কপি। ২। আবেদকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র এবং জন্মনিবন্ধন (সত্যায়িত) ৩। আবেদনকারীর পিতা এবং মাতার জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত) ৪। আবেদকারীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ এর ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। আবেদকারী জাতীয়তা সনদপত্র (হেডম্যান এবং ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ৬। আবেদনকারী পিতা/মাতা নামীয় জমাবন্দির ফটোকপি (সত্যায়িত) ৭। আবেদনকারী পিতামহ/মাতামহের নামে জমাবন্দি থাকলে ইউপি চেয়ারম্যান/হেডম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশসনদপত্র ৮। যে কারণে স্থায়ী সনদ প্রয়োজন তার প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির ফটোকপি।	২০/- টাকার কোর্ট ফি	০৭ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
৫.	ওয়ারিশ/উত্তরাধিকার সনদপত্র (জেলাপ্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত)	জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র দাখিল (মাধ্যম- উপজেলা নির্বাহী অফিসার)	১। মৃত ব্যক্তির অনলাইন মৃত্যু সনদ (তবে ৩ জুলাই, ২০০৬ এর পূর্বে ম্যানুয়ালি মৃত্যু সনদ) ২। ওয়ারিশগণের জন্ম নিবন্ধন সনদ (অনলাইন ফেরিফাইড কপি) ৩। ওয়ারিশগণের জাতীয় পরিচয়পত্র (অনলাইন ফেরিফাইড কপি) ৪। ওয়ারিশগণের ছবি ৫। ওয়ারিশগণের মধ্য হতে কোন ওয়ারিশ মৃত্যুবরণ করলে মৃত ওয়ারিশের মৃত্যু সনদ ৬। ওয়ারিশগণের নাগরিকত্ব সনদ ৭। অত্র জেলার স্থানীয় পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশ সনদ ৮। স্থানীয় হেডম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশ সনদ ৯। মৃত ব্যক্তির বান্দরবান পার্বত্য জেলায় জমি আছে মর্মে জমাবন্দির কপি	২০/- টাকার কোর্ট ফি	২০ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
৬.	বিভিন্ন প্রকার দলিল/রাজস্ব মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	১। নকল প্রস্তুতকারী কর্তৃক সার্টিফাইড কপি প্রস্তুত করে সংশোধনকারী কর্তৃক যাচাইপূর্বক সংশোধন করা হয়। ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদানের পর সরবরাহ করা হয়।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে। (ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেন্ডার) ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ /ফলিও পেপার সরবরাহ। (ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেন্ডার)	২০/- টাকার কোর্ট ফি	০৭ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
৭.	অগ্নিকান্ড এবং ঘুর্ণিঝড়সহ বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থদের সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর ক্ষতিগ্রস্থ ব্যক্তি কর্তৃক ক্ষতির বিবরণ ও ক্ষতিগ্রস্থ স্থানের ছবি সংযুক্ত করে ০১ (এক) টি আবেদন করতে হবে। দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা শাখা কর্তৃক আবেদনপত্রটি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।	১। ক্ষতিগ্রস্থ ব্যক্তি কর্তৃক ০১ (এক) টি আবেদনপত্র ২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র ০১ (এক) ফর্দ। ৩। ক্ষতিগ্রস্থ স্থানের ০১ (এক) কপি ছবি।	বিনামূল্যে	০২ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd

৮.	জন্ম নিবন্ধন/মৃত্যু নিবন্ধন তথ্যের সংশোধন	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্যের সংশোধন উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর দাখিল করতে হবে।	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্যের সরকারি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন ইউনিয়ন পরিষদে করতে হবে।	বিনামূল্যে	০২ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
৯.	প্রবাসীদের ক্ষেত্রে ইংরেজিতে স্থায়ী বাসিন্দার প্রত্যয়নপত্র প্রদান প্রসঙ্গে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।	১। আবেদনকারী এবং যে দেশে প্রবাসী অবস্থান করছেন তার দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ২। আবেদনকারী জাতীয়পরিচয়পত্র ৩। প্রবাসীর জাতীয়পরিচয়পত্র এবং জন্ম নিবন্ধন এর ফটোকপি ৪। প্রবাসীর স্থানীয় পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক জাতীয়তা সনদপত্র	২০/- টাকার কোর্ট ফি	১০ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
১০.	বিভিন্ন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বন্ধকী দলিল নিবন্ধন	জেলা প্রশাসক, বান্দরবান পার্বত্য জেলা কর্তৃক প্রদানকৃত লাইসেন্সধারী দলিল লিখকের মাধ্যমে ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে দলিল প্রস্তুত করে উপস্থাপনের মাধ্যমে	১। হালনাগাদ জমাবন্দি (জেলা রেকর্ডরুম) ২। হালনাগাদ দাখিলা (সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান) ৩। বন্ধক দাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪। বন্ধক দাতার নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। বন্ধক দাতার জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৬। বন্ধক দাতার ছবি। ৭। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বন্ধক দাতার বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত) ৮। জেলা প্রশাসক এর অনাপত্তি সনদ	নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প-৪০০/-	০৩ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
১১.	এনজিও কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রত্যয়ন প্রদান	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন ফরম দাখিল ২। বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক প্রদান	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন ০১ (এক) টি। ২। প্রকল্পের বিস্তারিত কার্যকম সম্পর্কিত তথ্যাবলি। ৩। বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের ছবি (সংযুক্ত)।	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd
১২.	সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১। বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি/রাষ্ট্রায়ত্ব/আর্থিক প্রতিষ্ঠান তাদের পাওনা আদায়ের নিমিত্ত সার্টিফিকেট মামলা রুজু করেন ২। নোটিশ প্রদান পূর্বক উভয়পক্ষের শুনানী গ্রহণ করে মামলা নিষ্পত্তি করা হয়	১। মর্টগেজ/দলিলের কপি। ২। গ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্র, জন্ম নিবন্ধন ও ইউপি সনদ ৩। গ্রহীতার ছবি ৪। নির্ধারিত ফরম এ আবেদন	২০/- টাকা কোর্ট ফি	----	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd

০২। আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
০২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় আবেদন ফি পরিশোধ করা
০৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
০৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত থাকা
০৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

০৩। কাঙ্খিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসুবিধা হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ ০১৫৫০০০৭১৮০ e-mail: unolama@mopa.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট জেলা প্রশাসকের কার্যালয় বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইল নং- ০১৫৫৬-৭৬৬৬৬৬ ইমেইল- dcbandarban@mopa.gov.bd	২০ কার্যদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

০৭/১০/২৮

মোঃ মঈন উদ্দিন
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।