

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
মদন, নেত্রকোণা।  
[www.madan.netrokona.gov.bd](http://www.madan.netrokona.gov.bd)

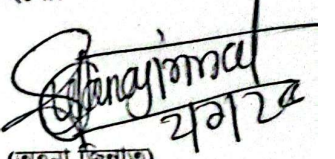
স্মারকনং -০৫.৪৫.৭২৫৬.০০০.৫৭.০০১.২০-৯

তারিখঃ ০২ জানুয়ারি ২০২৫

বিষয় : ত্রৈমাসিকি ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে সেবা বক্সে উপস্থাপন ও প্রকাশ্যে প্রদর্শন

সূত্র : জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা এর সাধারণ শাখার ০২ জুন ২০২৪ খ্রি. তারিখের ০৫.৪৫.৭২০০.০০৫.১৬.০০২.  
২৩-৩০৭ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর  
১.২ মোতাবেক ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ওয়েবসাইটে সেবা বক্সে উপস্থাপন ও  
প্রকাশ্যে প্রদর্শন পূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

  
(অহনা জিন্নাত)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
মদন, নেত্রকোণা

E-mail-unomadan@mopa.gov.bd

জেলা প্রশাসক  
নেত্রকোণা।

দৃষ্টি আকর্ষণ:  
সহকারী কমিশনার  
সাধারণ শাখা  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
নেত্রকোণা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
মদন, নেরকোণা।  
সিটিজেন চার্টার

প্রকল্প Vision (ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব প্রশাসন গড়া এবং জনগণের জীবনমানের উন্নয়ন)  
অভিলক্ষ্য (Mission) সেবাদাতার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ও উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সেবাদাতার পদ্ধতিগত উৎকর্ষ সাধন এবং মানসম্মত সেবা  
নিশ্চিত করা।

| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                             | প্রয়োজনীয় সময়<br>(ঘণ্টা/দিন/মাস)                                                         | সেবা প্রদানের পদ্ধতি                                                                                                                                                      | সেবা প্রদানের<br>স্থান                                                                                                                                    | সেবা প্রদানকারীর কর্তৃপক্ষ                                                                                                 | আপীল কর্তৃপক্ষ                                                                                                                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১         | কৃষি/অকৃষি খাস<br>জমি বন্দোবস্ত<br>পেরীফেরীভুক্ত<br>হাট-বাজার<br>একসনা বন্দোবস্ত<br>ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>ভূমি সংক্রান্ত<br>বিষয়।   | সহকারী<br>কমিশনার (ভূমি)<br>হতে প্রাপ্তির পর<br>০৩ (তিন)<br>কায়দিবস                        | উপজেলা ভূমি অফিস<br>হতে প্রস্তাব প্রেরণের পর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিস<br>হতে প্রস্তাবটি সুপারিশ<br>সহকারে জেলা প্রশাসক<br>মহোদয়ের কার্যালয়ে<br>প্রেরণ।                   | সহকারী কমিশনার<br>(ভূমি) এর<br>কার্যালয়,<br>উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসারের<br>কার্যালয়, জেলা<br>প্রশাসকের<br>কার্যালয় ও ভূমি<br>মন্ত্রণালয়               | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a>   | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |
| ০২         | গ্রাণ মন্ত্রণালয়<br>কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দ<br>গৃহীত প্রকল্প<br>বাস্তবায়ন কার্যক্রম<br>(টি.আর.কাবিখা.<br>কাবিটা.ও গ্রাণ<br>সামগ্রী)   | প্রকল্প বাস্তবায়ন<br>কর্মকর্তা হতে<br>প্রস্তাব প্রাপ্তির পর<br>২ (দুই)<br>কায়দিবস         | প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা<br>নিকট থেকে প্রস্তাব<br>প্রাপ্তির পর সভায় সিদ্ধান্ত<br>গ্রহণ করতঃ জেলা<br>প্রশাসক মহোদয়ের<br>কার্যালয়ে অনুমোদনের<br>জন্য প্রেরণ করা হয়। | প্রকল্প বাস্তবায়ন<br>অফিস উপজেলা<br>নির্বাহী অফিসারের<br>কার্যালয়, জেলা<br>প্রশাসকের<br>কার্যালয় ও<br>প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>উপজেলা হিসাব<br>রক্ষণ অফিস। | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:uunomadan@mopa.gov.bd">uunomadan@mopa.gov.bd</a> | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |
| ০৩         | এল,জি,ই,ডি<br>কর্তৃক গৃহীত ও<br>বাস্তবায়িত প্রকল্প,<br>প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>ঠিকাদারের<br>বিল/প্রকল্প<br>কমিটির সভাপতির<br>বিল প্রদান | উপজেলা<br>প্রকৌশলীর<br>কার্যালয় হতে<br>প্রস্তাব প্রাপ্তির পর<br>২ (দুই) দিবস               | উপজেলা প্রকৌশলীর<br>কার্যালয় হতে প্রস্তাব<br>প্রাপ্তির পর বিল<br>অনুমোদন, প্রয়োজনে<br>সরেজমিনে পরিদর্শন।                                                                | উপজেলা<br>প্রকৌশলীর<br>কার্যালয়,<br>উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসারের<br>কার্যালয় ও<br>প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>উপজেলা হিসাব<br>রক্ষণ অফিস।                       | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a>   | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |
| ০৪         | হাট-বাজার<br>বাৎসরিক ইজারা<br>প্রদান                                                                                                  | প্রতি বছরের ১লা<br>বৈশাখের<br>আনুমানিক ২<br>(দুই) মাস পূর্বে<br>কার্যক্রম গ্রহণ<br>করা হয়। | হাট-বাজার নীতিমালা<br>অনুযায়ী দরপত্র বিজ্ঞপ্তির<br>মাধ্যমে।                                                                                                              | উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসারের<br>কার্যালয় ও<br>প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>সহকারী কমিশনার<br>(ভূমি) এর<br>কার্যালয়                                               | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a>   | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |
| ০৫         | জলমহাল ইজারা<br>প্রদান।                                                                                                               | প্রতি বছরের ১লা<br>বৈশাখের<br>আনুমানিক ২<br>(দুই) মাস পূর্বে                                | জলমহাল ইজারার<br>নীতিমালা অনুযায়ী<br>দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে।                                                                                                          | উপজেলা যুব<br>উন্নয়ন কর্মকর্তার<br>কার্যালয়, সহকারী<br>কমিশনার (ভূমি)                                                                                   | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a>   | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮                                                                         |



|    |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                                                     |                                                                                                                          |                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                        | কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।                                                                                                                                     |                                                                                               | এর কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।                  |                                                                                                                          | <a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a>                                                                          |
| ০৬ | সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালনকারী বে-সরকারী কলেজ, হাই স্কুল ও মাদ্রাসার বেতন বিল প্রদান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী। | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বেতন বিল প্রাপ্তির ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে এবং যেকোন প্রশাসনিক কাজের প্রস্তাব প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।                   | প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল দাখিলের পর।                                                      | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।                                 | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a> | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |
| ০৭ | ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য, সদস্যদের সরকারী অংশের সম্মানী ভাতা প্রদান এবং সচিব ও গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান।              | সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।                                                                                                           | সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির পর সম্মানী ভাতা বা বেতন ভাতা ব্যাংক থেকে কালেকশান করে প্রদান করা হয়। | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।                                 | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a> | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |
| ০৮ | ধর্ম মন্ত্রণালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, জেলা পরিষদ, সংস্থা/বিভাগ কর্তৃক বিবিধ অনুদান বিতরণ।                                              | বরাদ্দ প্রাপ্তির পর বিষয়টি সুফলভোগীকে অবহিত করা হয়। সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ পত্রাদি দাখিলের পর ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে অর্থ প্রদান করা হয়। | কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ প্রদান করা হয়।                    | উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা। | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a> | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |
| ০৯ | জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা                                                                                                              | বিধি মোতাবেক                                                                                                                                                 | P.D.R Act, ১৯৯৩                                                                               | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়                                  | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a> | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |
| ১০ | মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ।                                                                                        | প্রতি সপ্তাহে একদিন                                                                                                                                          | সরকারি আদেশ ও বিভিন্ন আইন মোতাবেক।                                                            | উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও এগ্রিকিউটি ম্যাজিস্ট্রেট।                  | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br><a href="mailto:unomadan@mopa.gov.bd">unomadan@mopa.gov.bd</a> | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br><a href="mailto:dcnetrakona@mopa.gov.bd">dcnetrakona@mopa.gov.bd</a> |



|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১১ | হজরত পালনের<br>ফরম বিতরণ ও<br>পরামর্শ প্রদান                                                         | আবেদনের সাথে<br>সাথে                                                                                                                             | আবেদন মোতাবেক<br>উপজেলা নির্বাহী অফিস<br>হতে ফরম, তথ্য ও<br>পরামর্শ প্রদান করা হয়।                         | উপজেলা নির্বাহী<br>অফিস ও জেলা<br>প্রশাসক<br>মহোদয়ের<br>কার্যালয়।                                                           | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br>E-mail-<br>unomadan@mopa.gov.bd | mopa.gov.bd<br>বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@<br>mopa.gov.bd |
| ১২ | স্থানীয় সরকার<br>(ইউনিয়ন<br>পরিষদ) সংক্রান্ত<br>পরামর্শ, তথ্য ও<br>করণীয় সম্পর্কে<br>সেবা প্রদান। | চাহিদা মোতাবেক<br>স্বল্প সময়ে প্রদান<br>করা হয়।                                                                                                | উপজেলা নির্বাহী অফিসে<br>এসে পরামর্শ চাওয়া হলে<br>পরামর্শ প্রদান করা হয়।                                  | উপজেলা নির্বাহী<br>অফিস ও ইউপি<br>চেয়ারম্যান।                                                                                | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br>E-mail-<br>unomadan@mopa.gov.bd | mopa.gov.bd<br>বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@<br>mopa.gov.bd |
| ১৩ | বিভিন্ন কমিটির<br>সভাপতির দায়িত্ব<br>পালন                                                           | ক্ষমিটির সদস্য<br>সচিবের সাথে<br>আলাপের সভ্য<br>স্বল্প সময়ে।                                                                                    | সদস্য সচিবের চাহিদা<br>মাফিক।                                                                               | বিভাগীয় কর্মকর্তা<br>ও উপজেলা<br>নির্বাহী অফিসার।                                                                            | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br>unomadan@mopa.gov.bd            | mopa.gov.bd<br>বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@<br>mopa.gov.bd |
| ১৪ | বি.সি.আই.সি/ভর্তু<br>কি সারের<br>প্রতিবেদন প্রেরণ।                                                   | আগমনী বার্তা<br>প্রাপ্তির দিন                                                                                                                    | সরেজমিনে পরিদর্শন<br>পূর্বক।                                                                                | উপজেলা কৃষি<br>কর্মকর্তা ও<br>উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসার।                                                                      | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br>E-mail-<br>unomadan@mopa.gov.bd | mopa.gov.bd<br>বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@<br>mopa.gov.bd |
| ১৫ | নারী ও শিশু<br>নির্যাতন প্রতিরোধ<br>সেল কমিটি                                                        | অভিযোগ প্রাপ্তির<br>০৭ (সাত)<br>কায়দিবসের মধ্যে<br>উপজেলা মহিলা<br>বিষয়ক কর্মকর্তা<br>কর্তৃক সংশ্লিষ্ট<br>পক্ষদ্বয়কে নোটিশ<br>প্রদান করা হয়। | নারী ও শিশু নির্যাতন<br>প্রতিরোধ সেল কমিটি<br>কর্তৃক পক্ষদ্বয়ের গুনানী<br>গ্রহণ শেষে নিষ্পত্তি করা<br>হয়। | উপজেলা মহিলা<br>বিষয়ক কর্মকর্তা,<br>উপজেলা<br>সমাজসেবা<br>কর্মকর্তা, ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা ও<br>উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসার। | অহনা জিন্নাত<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>০১৭৯৩-৭৬২১১৩<br>E-mail-<br>unomadan@mopa.gov.bd | mopa.gov.bd<br>বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@<br>mopa.gov.bd |

এ ছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত হয়ে থাকেঃ

- সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- ইউনিয়ন পরিষদের মধ্যে পত্র যোগাযোগ।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দূর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কার্যক্রম পরিচালনা।
- আইন-শৃংখলা রক্ষায় প্রয়োজনীয় প্রদক্ষেপ গ্রহণ।
- সরকারি কার্যক্রমের সহায়ক শক্তি হিসাবে দায়িত্ব পালন।
- উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।
- বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।
- মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন।

  
(অহনা জিন্নাত)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
মদন, নেত্রকোণা